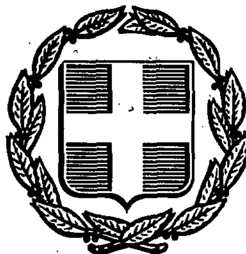


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 16 ΙΟΥΝΙΟΥ 1989	ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 160

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 355 (1)

Σύσταση Σώματος Ελεγκτών αγροτικών συνεταιριστικών οργανώσεων.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των παρ. 4 και 5 του άρθρου 32 του Ν. 1541/1985 «Αγροτικές συνεταιριστικές οργανώσεις» (Α' 68), όπως η παρ. 4 αντικαταστάθηκε με τις διατάξεις της παρ. 8 του άρθρου 32 του Ν. 1644/1986 «Ρύθμιση ειδικών εποικιστικών θεμάτων και άλλες διατάξεις» (Α 131) και η παρ. 5 με τις διατάξεις της παρ. 12 του άρθρου 9 του Ν. 1697/1987 «Ρύθμιση θεμάτων νομικών προσώπων Υπουργείου Γεωργίας και άλλες διατάξεις» (Α' 57).

2. Την με αριθ. 132/7-8/9/1987 γνώμη της Πανελλήνιας Συνομοσπονδίας Ενώσεων Γεωργικών Συνεταιρισμών (ΠΑΣΕΓΕΣ):

3. Την με αριθ. 294/1989 γνωμοδότηση του Συμβουλίου Επικρατείας με πρόταση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Γεωργίας και Εμπορίου, αποφασίζουμε:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

Γενικές Διατάξεις

Άρθρο 1.
Πεδίο εφαρμογής

Στις διατάξεις του διατάγματος αυτού υπάγονται:

α) Οι πρωτοβάθμιες αγροτικές συνεταιριστικές οργανώσεις.

β) Οι δευτεροβάθμιες αγροτικές συνεταιριστικές οργνώσεις (ενώσεις συνεταιρισμών).

γ) Οι τριτοβάθμιες ή κεντρικές κλαδικές συνεταιριστικές ενώσεις.

δ) Οι κοινοπραξίες γεωργικών συνεταιριστικών οργανώσεων, εφόσον νόμιμα συνεχίζουν να λειτουργούν.

ε) Η ΠΑΣΕΓΕΣ.

στ) Οι συνεταιριστικοί οργανισμοί.

ζ) Οι κοινές επιχειρήσεις στις οποίες μετέχουν οι αγροτικές συνεταιριστικές οργνώσεις.

η) Οι συνεταιριστικές εταιρείες.

Άρθρο 2.
Εποπτεία - έλεγχος

1. Οι αγροτικές συνεταιριστικές οργανώσεις τελούν υπό την εποπτεία του κράτους. Η εποπτεία έχει ως σκοπό:

α) Τη νόμιμη λειτουργία των αγροτικών συνεταιριστικών οργανώσεων ιδίως την τήρηση από τα όργανά τους του νόμου, του καταστατικού και των κανονισμών.

β) Το διαχειριστικό και λογιστικό έλεγχο των αγροτικών συνεταιριστικών οργανώσεων και γενικά την παρακολούθηση της οικονομικής τους κατάστασης.

γ) Την υποβοήθηση του έργου των αγροτικών συνεταιριστικών οργανώσεων για την ορθολογική οργάνωση, τη σωστή επιχειρηματική δράση, την αποδοτική λειτουργία και την πληρέστερη άσκηση των δραστηριοτήτων τους.

δ) Την υποβοήθηση των εποπτικών συμβουλίων των αγροτικών συνεταιριστικών οργανώσεων στην άσκηση των αρμοδιοτήτων τους.

2. Η εποπτεία των αγροτικών συνεταιριστικών οργανώσεων, ασκείται δια του Σώματος ελεγκτών συνεταιριστικών οργανώσεων.

Άρθρο 3.
Σώμα Ελεγκτών

Συγκροτείται Σώμα Ελεγκτών Συνεταιριστικών Οργανώσεων. Το Σώμα αυτό αποτελεί νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα με έδρα την Αθήνα, έχει διοικητική αυτονομία και υπάγεται στην εποπτεία του Υπουργού Γεωργίας. Το Σώμα έχει σφραγίδα στρογγυλή στην οποία αναγράφονται κυκλικά: «ΣΩΜΑ ΕΛΕΓΚΤΩΝ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΤΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΣΕΩΝ» και στη μέση το εθνόσημο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

Διάρθωρωση του Σώματος

Άρθρο 4.
Διοικητικό Συμβούλιο

1. Το Σώμα διοικείται από Επταμελές Διοικητικό Συμβούλιο το οποίο συγκροτείται με απόφαση του Υπουργού Γεωργίας που

δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης και απαρτίζεται από:

α) Τρία μέλη που ορίζονται με τους αναπληρωτές τους από το Διοικητικό Συμβούλιο της ΠΑΣΕΓΕΣ.

β) Τρία μέλη που ορίζονται με τους αναπληρωτές τους από τον Υπουργό Γεωργίας με την απόφαση συγκρότησης του Διοικητικού Συμβουλίου από τους οποίους ο ένας ορίζεται, ως Αντιπρόεδρος.

γ) Ένα μέλος που προτείνεται με τον αναπληρωτή του από το Ελεγκτικό Συνέδριο του Κράτους, ως Πρόεδρος.

2. Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι τριετής και μπορεί να ανανεωθεί.

3. Με κανονισμό που συντάσσεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και εγκρίνεται με απόφαση του Υπουργού Γεωργίας, ρυθμίζονται οι λεπτομέρειες που αφορούν θέματα λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου.

4. Ο χρόνος θητείας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου εφ' όσον έχουν πλήρη απασχόληση θεωρείται ως προς όλες τις έννομες συνέπειες ως χρόνος που διανύθηκε στην υπηρεσία και θέση που οργανικά ανήκουν.

5. Καθήκοντα Γραμματέα εκτελεί διοικητικός υπάλληλος του Σώματος Ελεγκτών Αγροτικών Συνεταιριστικών Οργανώσεων που ορίζεται με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. του Σώματος.

6. α) Στον Πρόεδρο και στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του Σώματος καταβάλλεται πάγια μηνιαία αποζημίωση, υπολογιζομένη επί των μηνιαίων ακαθαρίστων τακτικών αποδοχών του Προέδρου: αα) σε ποσοστό 25% για τον Πρόεδρο και ββ) σε ποσοστό 20% για τα μέλη που είναι λειτουργοί ή υπάλληλοι ή μισθωτοί του δημοσίου τομέα ή ιδιώτες. Οι όροι και προϋποθέσεις καταβολής της εν λόγω αποζημίωσης ρυθμίζονται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Γεωργίας ύστερα από πρόταση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου (παρ. 5 εδάφιο τρίτο του άρθρου 32 του Ν. 1541/1985 όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 12 του άρθρου 9 του Ν. 1697/1987 (Α' 57).

β) Στον Πρόεδρο, στα Μέλη και στο Γραμματέα του αυτού Δ.Σ. καταβάλλεται αποζημίωση κατά συνεδρίαση, το ύψος της οποίας καθορίζεται με την Υπουργική απόφαση της περίπτωσης α' της παρούσας παραγράφου μετά από πρόταση του Προέδρου του Δ.Σ. Στην αυτή απόφαση καθορίζονται και οι όροι και προϋποθέσεις καταβολής της.

Άρθρο 5.

Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο του Σώματος έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

α) Κατευθύνει τη δράση του Σώματος για την εκπλήρωση της αποστολής του.

β) Εποπτεύει και ελέγχει τις εργασίες του Σώματος, εκδίδει γενικές οδηγίες για την εύρυθμη λειτουργία αυτού, ιδίως για το ασχούμενο έργο από τους ελεγκτές, τη σύνταξη και υποβολή των πορισμάτων ελέγχου καθώς και τον τρόπο ελέγχου του έργου των ελεγκτών.

γ) Συντάσσει τους κανονισμούς που προβλέπονται στο παρόν Διάταγμα.

δ) Διαχειρίζεται την περιουσία και τους πόρους του Σώματος.

ε) Αποφασίζει για την αγορά ή πώληση περιουσιακών στοιχείων καθώς και τη μίσθωση ή την εκμίσθωση ακινήτων.

στ) Εγκρίνει τον ετήσιο προϋπολογισμό του και το συνοδεύον αυτό πρόγραμμα δραστηριοτήτων.

ζ) Εγκρίνει τον ετήσιο απολογισμό του και ισολογισμό του σώματος και υποβάλλει αυτόν στον Υπουργό Γεωργίας.

η) Διαπραγματεύεται και συνάπτει συλλογικές συμβάσεις εργασίας, μετέχει σε διαιτητικές ρυθμίσεις των συλλογικών διαφορών εργασίας που αφορούν το προσωπικό του.

θ) Καθορίζει τη διαδικασία για την πρόσληψη και απόλυση του ελεγκτικού και λοιπού προσωπικού.

ι) Διορίζει και απολύει το ελεγκτικό και λοιπό προσωπικό.

ια) Αποφασίζει για όλα τα θέματα για τα οποία είναι αρμόδιο το Σώμα από το Νόμο.

ιβ) Ορίζει τα μέλη των Επιτροπών στις οποίες ανατίθεται η διενέργεια δημοπρασιών, προμηθειών κ.λπ.

ιγ) Αποφασίζει για το διορισμό εμπειρογνωμόνων καθορίζοντας και το ύψος της αμοιβής τους.

ιδ) Σε εξαιρετικές περιπτώσεις μπορεί με αιτιολογημένη απόφασή του να αναθέτει την εκπόνηση μελετών και γενικά την εκτέλεση έργων αναγκαίων για την εκπλήρωση του σκοπού του Σώματος σε νομικά ή φυσικά πρόσωπα.

ιε) Εγκρίνει κάθε δαπάνη αναγκαία για τη διεξαγωγή των εργασιών του.

ιστ) Κινεί τη διαδικασία της διαλύσεως των Αγροτικών Συνεταιριστικών Οργανώσεων.

ιζ) Ασκεί την πειθαρχική εξουσία στο ελεγκτικό και λοιπό προσωπικό.

ιη) Εξουσιοδοτεί τον Πρόεδρο ή άλλο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου για την εκτέλεση των αποφάσεών του.

Άρθρο 6.

Αρμοδιότητες Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες.

α) Συγκαλεί σε συνεδρίαση το Διοικητικό Συμβούλιο και εισάγει σ' αυτό τα θέματα που είναι για συζήτηση.

β) Παρακολουθεί, κατευθύνει και επιβλέπει τις εργασίες του Σώματος.

γ) Αποφασίζει για έκτακτα και επείγουσας φύσης θέματα και υποβάλλει για έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο τις αποφάσεις του αυτές στην πρώτη συνεδρίασή του που πρέπει να γίνεται υποχρεωτικά μέσα σε ένα μήνα.

δ) Αποφασίζει για τα θέματα για τα οποία καθίσταται αρμόδιος βάσει των διατάξεων του παρόντος ή άλλης νομικής διάταξης ή αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

ε) Προΐσταται της Υπηρεσίας και του Πρωσωπικού του Σώματος και εκδίδει τις πράξεις που αφορούν ττην εν γένει υπηρεσιακή του κατάσταση, εκτός των περιπτώσεων που ορίζεται διαφορετικά στο παρόν Προεδρικό Διάγαγμα.

στ) Εγκρίνει το χρηματικό εφοδιασμό των Υπηρεσιών του Σώματος, την πληρωμή των ενεργουμένων δαπανών, τη χορήγηση προκαταβολών για μετακινήσεις προσωπικού κ.λπ. δυνάμενος να μεταβιβάσει την αρμοδιότητά του αυτή στον Αντιπρόεδρο του Σώματος ή σε άλλο μέλος του του Διοικητικού Συμβουλίου.

ζ) Υπογράφει τα έγγραφα του Σώματος, δυνάμενος να μεταβιβάσει την αρμοδιότητά του αυτή στον Αντιπρόεδρο του Σώματος.

η) Εκπροσωπεί το Σώμα ενώπιον των δικαστηρίων και κάθε άλλης αρχής δυνάμενος προς τούτο να διορίζει και πληρεξούσιο δικηγόρο.

θ) Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να εγκρίνει τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων του Προέδρου στον Αντιπρόεδρο ή άλλο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, ή στους Προϊσταμένους των υπηρεσιακών μονάδων της Κεντρικής Υπηρεσίας ή στον Γραμματέα ή άλλον υπάλληλο.

Άρθρο 7.

Υπηρεσίες του Σώματος

1. Οι Υπηρεσίες του Σώματος διακρίνονται σε Κεντρική και Περιφερειακή.

2. Η Κεντρική Υπηρεσία αποτελείται από:

α) Τη Δ/νση Ελεγκτών και

β) Τη Γραμματεία

3. Η Περιφερειακή Υπηρεσία αποτελείται από 13 Περιφερειακά Γραφεία τα οποία συνιστώνται στις έδρες των Περιφερειών της Χώρας όπως αυτές καθορίζονται με το Π.Δ/γμα 51/87 «Καθορισμός των περιφερειών της Χώρας για το σχεδιασμό, προγραμματισμό και συντονισμό της περιφερειακής ανάπτυξης» (ΦΕΚ 26 τ. Α'), ήτοι στις πόλεις Κομοτινή, Θεσσαλονίκη, Κοζάνη, Ιωάννινα, Λάρισα, Κέρκυρα, Πάτρα, Λαμία, Αθήνα, Τρίπολη, Μυτιλήνη, Ερμούπολη και Ηράκλειο.

Άρθρο 8.

Κεντρική Υπηρεσία

1. Α. Η Διεύθυνση Ελεγκτών αποτελείται από τρία τμήματα:

α) Τμήμα Α' στο οποίο υπάγονται τα περιφερειακά γραφεία

Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης, Κεντρικής Μακεδονίας και Δυτικής Μακεδονίας.

β) Τμήμα Β' στο οποίο υπάγονται τα περιφερειακά γραφεία Ηπείρου, Θεσσαλίας, Ιονίων Νήσων και Δυτικής Ελλάδας.

γ) Τμήμα Γ' στο οποίο υπάγονται τα περιφερειακά γραφεία Στερεάς Ελλάδας, Αττικής, Πελοποννήσου, Βορείου Αιγαίου, Νοτίου Αιγαίου και Κρήτης.

Β. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι:

α) Η παρακολούθηση και ο συντονισμός του έργου των ελεγκτών των περιφερειακών γραφείων.

β) Η μελέτη των εκθέσεων και των πορισμάτων ελέγχου των ελεγκτών.

γ) Η μέριμνα για την κοινοποίηση οδηγιών και ερμηνευτικών εγκυκλίων σε θέματα εποπτικής και ελεγκτικής φύσεως.

δ) η μέριμνα για την εκπαίδευση και επιμόρφωση των ελεγκτών.

ε) Η εισήγηση στο Διοικητικό Συμβούλιο για τη λήψη των αναγκαίων μέτρων για την αρτιότερη και πληρέστερη άσκηση των καθηκόντων των ελεγκτών.

στ) Η επιθεώρηση του έργου των ελεγκτών.

2. Η Γραμματεία αποτελείται από δύο γραφεία.

α) Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων.

β) Γραφείο Οικονομικών Υποθέσεων.

Α. Οι αρμοδιότητες του Γραφείου Διοικητικών Υποθέσεων είναι οι εξής:

α) Η παρακολούθηση της υπηρεσιακής κατάστασης των ελεγκτών και του λοιπού προσωπικού του Σώματος.

β) Η τήρηση των πάσης φύσεως στοιχείων ατομικής και υπηρεσιακής κατάστασης.

γ) Η διεκπεραίωση της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας.

δ) Η μέριμνα για κάθε άλλο θέμα διοικητικής φύσης.

Β. Οι αρμοδιότητες του γραφείου Οικονομικών Υποθέσεων είναι οι εξής:

α) Η κατάρτιση του προϋπολογισμού, του απολογισμού, και του ισολογισμού.

β) Η τήρηση των βιβλίων και στοιχείων της διαχειρίσεως του Σώματος.

γ) Η εκκαθάριση των νομίμων δαπανών, η έκδοση των αντίστοιχων χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής και εξόφλιση αυτών.

δ) Η μέριμνα για τη στέγαση των Υπηρεσιών του Σώματος.

ε) Η κατάρτιση, παρακολούθηση και εκτέλεση του προγράμματος προμηθειών του Σώματος.

στ) Η μέριμνα για την έκδοση από το Διοικητικό Συμβούλιο αποφάσεων περί καθορισμού ανώτατου ορίου ημερών κινήσεως εκτός έδρας των ελεγκτών και του λοιπού προσωπικού κατ' έτος.

ζ) Η παροχή οδηγιών σχετικά με τα ανωτέρω θέματα.

η) Η μέριμνα για τη συντήρηση και καθαριότητα των κτιρίων και εγκαταστάσεων.

ι) Η μέριμνα για την εξασφάλιση, διαχείριση και συντήρηση του υλικού λειτουργίας των υπηρεσιών.

ια) Η μέριμνα για κάθε άλλο θέμα οικονομικής φύσεως.

Άρθρο 9.

Περιφερειακή υπηρεσία.

1. Η Τοπική αρμοδιότητα εποπτείας και ελέγχου κάθε περιφερειακού γραφείου καθορίζονται ως ακολούθως:

α) Στο Γραφείο Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης υπάγονται οι νομοί Έβρου. Ροδόπης, Ξάνθης, Δράμας και Καβάλας.

β) Στο Γραφείο Κεντρικής Μακεδονίας υπάγονται οι νομοί Σερρών, Θεσσαλονίκης, Χαλκιδικής, Κιλκίς, Πέλλας, Ημαθίας και Πιερίας.

γ) Στο Γραφείο Δυτικής Μακεδονίας υπάγονται οι νομοί Φλώρινας, Κοζάνης, Καστοριάς και Γρεβενών.

δ) Στο Γραφείο Ηπείρου υπάγονται οι νομοί Ιωαννίνων, Άρτας, Θεσπρωτίας και Πρέβεζας.

ε) Στο Γραφείο Θεσσαλίας υπάγονται οι νομοί Λάρισας, Μαγνησίας, Τρικάλων και Καρδίτσας.

στ) Στο Γραφείο Ιονίων Νησιών υπάγονται οι νομοί Κέρκυρας, Λευκάδος, Κεφαλληνίας και Ζακύνθου.

ζ) Στο Γραφείο Δυτικής Ελλάδας υπάγονται οι νομοί Αιτωλοακαρνανίας, Αχαΐας και Ηλείας.

η) Στο Γραφείο Στερεάς Ελλάδας υπάγονται οι νομοί Φθιώτιδας, Ευρυτανίας, Φωκίδας, Βοιωτίας και Ευβοίας.

θ) Στο Γραφείο Αττικής υπάγεται ο νομός Αττικής.

ι) Στο Γραφείο Πελοποννήσου υπάγονται οι νομοί Κορινθίας, Αργολίδας, Αρκαδίας, Μεσσηνίας και Λακωνίας.

ια) Στο Γραφείο Βορείου Αιγαίου υπάγονται οι νομοί Λέσβου, Χίου και Σάμου.

ιβ) Στο Γραφείο Νοτίου Αιγαίου υπάγονται οι νομοί Κυκλάδων και Δωδεκανήσου.

ιγ) Στο Γραφείο Κρήτης υπάγονται οι νομοί Χανίων, Ρεθύμνης, Ηρακλείου και Λασιθίου.

2. Η καθ' ύλην αρμοδιότητα κάθε περιφερειακού γραφείου είναι:

α) Η εποπτεία και ο έλεγχος των Αγροτικών Συνεταιριστικών Οργανώσεων κ.λπ. όπως καθορίζονται στο άρθρο 1 του παρόντος Προεδρικού Διατάγματος.

β) Ο χειρισμός θεμάτων προσωπικού του Γραφείου και η μέριμνα για τη διεκπεραίωση της αλληλογραφίας, καθώς και για την τήρηση του αρχείου της υπηρεσίας.

γ) Η αντιμετώπιση κάθε άλλου θέματος στα πλαίσια της τοπικής αρμοδιότητας για την καλή λειτουργία της υπηρεσίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

Γενικές διατάξεις προσωπικού

Άρθρο 10.

Προσωπικό

1. Το προσωπικό του Σώματος αποτελείται:

α) Από 300 ελεγκτές όλων των βαθμών.

β) Από 36 υπαλλήλους διαφόρων κλάδων, ειδικοτήτων και βαθμών.

Στο ανωτέρω προσωπικό δεν περιλαμβάνεται το εργατοτεχνικό.

Άρθρο 11.

Βασικά προσόντα - Κωλύματα διορισμού

Ο διοριζόμενος στο Σώμα πρέπει:

α) Να είναι Έλληνας πολίτης.

β) Να έχει συμπληρώσει το 21ο έτος της ηλικίας του.

γ) Να μην έχει υπερβεί το 40ο έτος της ηλικίας του.

Ως ημερομηνία για τον υπολογισμό της ηλικίας λαμβάνεται η 1η Ιανουαρίου του έτους γεννήσεως.

δ) Να είναι υγιής.

ε) Να έχει εκπληρώσει, προκειμένου για άνδρα τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή να έχει νόμιμα απαλλαγεί από αυτές.

στ) Να μην έχει καταδικαστεί ή να μη διώκεται για κακούργημα ή πλημμέλημα που συνεπάγεται στέρηση των πολιτικών δικαιωμάτων (άρθρα 59 - 61 του Ποινικού Κώδικα). Επίσης να μην έχει καταδικαστεί σε οποιαδήποτε ποινή για κλοπή, υπεξαίρεση, απάτη, δωροδοκία ή δωροληψία, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία, καταπίεση, παράβαση καθήκοντος, συκοφαντική δυσφήμιση, χρήση ναρκωτικών, ή για έγκλημα κατά των ηθών ή περί το νόμισμα, ή να διώκεται για κάποιο από τα εγκλήματα αυτά.

ζ) Να μην τελεί υπό απαγόρευση ή δικαστική αντίληψη.

η) Να μην έχει απολυθεί για πειθαρχικούς λόγους από θέση του δημόσιου τομέα.

Άρθρο 12.

Διαδικασία πρόσληψης

Η πρόσληψη του προσωπικού γίνεται με διαγωνισμό ή επιλογή μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, η οποία εγκρίνεται από τον Υπουργό Γεωργίας, σύμφωνα με τις διατάξεις των επόμενων άρθρων.

Άρθρο 13.

Πρόσληψη με διαγωνισμό

1. Ο διαγωνισμός προκηρύσσεται με απόφαση του Διοικητικού

Συμβουλίου.

2. Ο διαγωνισμός διενεργείται ενώπιον εξεταστικής επιτροπής που συγκροτείται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

3. Η προκήρυξη του διαγωνισμού καθορίζει τον τόπο και το χρόνο διενέργειας αυτού, την προθεσμία υποβολής των αιτήσεων - υπεύθυνων δηλώσεων της οποίας η λήξη πρέπει να απέχει τουλάχιστον 15 ημέρες από την τελευταία δημοσίευση στον τύπο, τους τίτλους σπουδών ή άλλα ειδικά προσόντα, το όριο ηλικίας, τον αριθμό των θέσεων που θα πληρωθούν, τον κλάδο που αυτές ανήκουν, τα εξεταστέα μαθήματα, τον τρόπο διενέργειας της εξετάσεως, τα δικαιολογητικά που πρέπει να υποβληθούν σε περίπτωση διορισμού, την προθεσμία προσκόμισης με ποινή απώλειας του δικαιώματος του διορισμού, καθώς και κάθε άλλο απαραίτητο στοιχείο.

4. Για τη συμμετοχή στο διαγωνισμό υποβάλλεται μόνο αίτηση - υπεύθυνη δήλωση του υποψηφίου, που περιλαμβάνει τα στοιχεία των άρθρων 11 και 15 του παρόντος Προεδρικού Διατάγματος. Υπόδειγμα της αίτησης - υπεύθυνης δήλωσης καταρτίζεται από το Σώμα.

Τα δικαιολογητικά υποβάλλονται από τους επιτυχόντες μέσα σε προθεσμία ενός μηνός από τη δημοσίευση του σχετικού πίνακα.

5. Ο διαγωνισμός σκοπεύει στην πλήρωση κενών θέσεων οπουδήποτε και αν υπάρχουν.

6. Η Εξεταστική Επιτροπή καταρτίζει πίνακα επιτυχόντων ο αριθμός των οποίων δεν μπορεί να υπερβεί τον αριθμό για τον οποίο προκηρύχτηκε ο διαγωνισμός. Ο πίνακας εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και δημοσιεύεται με τοιχοκόλληση στα γραφεία της Κεντρικής Υπηρεσίας.

Μέσα στο πρώτο δίμηνο από τη δημοσίευση του πίνακα πληρούνται οι θέσεις που προκηρύχθηκαν με το διαγωνισμό, κατά σειρά επιτυχίας.

Ως χρονολογία δημοσίευσης λαμβάνεται η χρονολογία του αποδεικτικού τοιχοκόλλησης.

Άρθρο 14.

Πρόσληψη με επιλογή

1. Η επιλογή διενεργείται από Επιτροπή Επιλογής που ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

2. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου προκηρύσσεται η πλήρωση των θέσεων και ορίζονται τα της δημοσιότητος, ο τρόπος διενέργειας της επιλογής, η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων - υπευθύνων δηλώσεων της οποίας η λήξη πρέπει να απέχει τουλάχιστο 15 ημέρες από τη χρονολογία της τελευταίας δημοσίευσης στον τύπο, οι τίτλοι σπουδών ή τα αποδεικτικά της ειδικότητας ή εμπειρίας, ο αριθμός των θέσεων και ο κλάδος στον οποίο ανήκουν, η ενδεχόμενη δοκιμασία, καθώς και κάθε άλλο στοιχείο.

3. Η Επιτροπή επιλογής καταρτίζει πίνακα επιλεγέντων τον οποίο υποβάλει για έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Ο πίνακας εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται ανάλογα οι διατάξεις του προηγούμενου άρθρου.

Άρθρο 15.

Διορισμός - Ανάκληση διορισμού

1. Το προσωπικό του Σώματος διορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

2. Ο διοριζόμενος οφείλει να υποβάλει προ του διορισμού του τα παρακάτω δικαιολογητικά.:

α) Πιστοποιητικό γεννήσεως.

β) Πιστοποιητικό σπουδών.

γ) Αντίγραφο Ποινικού Μητρώου.

δ) Πιστοποιητικό Εισαγγελέα περί μη διώξεως.

ε) Πιστοποιητικό Στρατολογικής κατάστασης.

στ) Πιστοποιητικό υγείας το οποίο εκδίδεται μετά από ιατρική εξέταση σε κρατικό νοσηλευτικό ίδρυμα που ορίζει το Διοικητικό Συμβούλιο.

ζ) Πιστοποιητικό προϋπηρεσίας που να συνοδεύεται από υπεύθυνη δήλωση στην οποία να αναφέρεται ο λόγος αποχώρησης.

η) Υπεύθυνη δήλωση οικογενειακής κατάστασης.

Όσα από τα παραπάνω στοιχεία καλύπτονται από το ατομικό δελτίο ταυτότητος δεν υποβάλονται.

3. Η υπαλληλική σχέση θεωρείται ότι καταρτίστηκε από την ανάληψη υπηρεσίας από το διοριζόμενο, που αποδεικνύεται με έγγραφη πράξη ανάληψης υπηρεσίας.

4. Αυτός που θα διοριστεί και δεν προσέλθει χωρίς δικαιολογημένη αιτία να αναλάβει υπηρεσία μέσα σε ένα (1) μήνα από την ημέρα που θα του γνωστοποιηθεί το έγγραφο διορισμού του, θεωρείται ότι δεν αποδέχθηκε το διορισμό του.

Κατ' εξαίρεση σε ειδικές περιπτώσεις επιτρέπεται η παράταση της πιο πάνω προθεσμίας για εύλογο χρόνο με πράξη του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.

5. Ο διορισμός ανακαλείται αν αυτός που διορίστηκε δεν αποδέχθηκε, ρητά ή σιωπηρά μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες, το διορισμό, ή αν δεν εξεπλήρωσε άλλες τυχόν υποχρεώσεις του.

Άρθρο 16.

Δοκιμαστική Υπηρεσία

1. Ο διοριζόμενος τελεί υπό δοκιμαστική υπηρεσία για χρονικό διάστημα τριών (3) ετών. Κατά το διάστημα αυτό, μπορεί όποτε δήποτε να απολυθεί με αιτιολογημένη απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Σώματος, αν κριθεί ότι δεν είναι κατάλληλος για την υπηρεσία. Στην περίπτωση αυτή καταβάλλεται η αποζημίωση που προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία, περί απροειδοποιήτου καταγγελίας συμβάσεως εργασίας αορίστου χρόνου.

2. Εντός του τελευταίου μηνός πριν από τη λήξη της τριετίας το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να εκδόσει απόφαση για τη διατήρηση ή την απόλυσή του.

Άρθρο 17.

Τρόπος ενέργειας προαγωγών.

1. Οι προαγωγές ενεργούνται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου το μήνα Απρίλιο κάθε έτους και κρίνονται όσοι συμπληρώνουν τον απαιτούμενο χρόνο μέχρι 31 Μαρτίου του επομένου έτους.

2. Η προαγωγή θεωρείται ότι συντελείται από την ημέρα που συμπληρώνει ο υπάλληλος το χρόνο υπηρεσίας που απαιτείται για να προαχθεί στον επόμενο βαθμό και για τους ελεγκτές εφόσον υπάρχει κενή θέση.

3. Εάν κατά το χρόνο κρίσεως εκκρεμεί σε βάρος του κρινόμενου ποινική ή πειθαρχική δίκη το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να αποφασίσει την αναβολή της κρίσης μέχρι η ποινική ή πειθαρχική απόφαση να καταστεί τελεσίδικη.

4. Εάν μετά την κρίση ενεργεί σε βάρος του κρινόμενου ποινική ή πειθαρχική δίκη, το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί, μέχρι τη συμπλήρωση του χρόνου προαγωγής, να αποφασίσει τη μη προαγωγή του, μέχρι της τελεσιδικίας της ποινικής ή πειθαρχικής απόφασης.

Σε περίπτωση καταδικαστικής τελεσίδικης απόφασης γίνεται επανάκριση.

Σε περίπτωση αθωωτικής τελεσίδικης απόφασης εφαρμόζεται η παρ. 6 αυτού του άρθρου.

5. Το προσωπικό του Σώματος προάγεται στον αμέσως επόμενο βαθμό, εφόσον πέραν του απαιτουμένου χρόνου και της ύπαρξης κενής οργανικής θέσης όπου απαιτείται, διαθέτει οπωσδήποτε τα προσόντα της υπερεσιακής κατάρτισης, του υπηρεσιακού ενδιαφέροντος, της πρωτοβουλίας και της διοικητικής ικανότητας.

Συνεκτιμώνται επίσης και τα στοιχεία του μητρώου του καθώς και κάθε άλλο στοιχείο χρήσιμο για την κρίση αυτού.

6. Όποιος δεν κριθεί προακτέος επανακρίνεται μετά ένα χρόνο.

7. Ο χρόνος της δοκιμαστικής υπηρεσίας υπολογίζεται για την προαγωγή.

8. Δεν υπολογίζεται ως χρόνος προαγωγής:

α) Ο χρόνος διαθεσιμότητας.

β) Ο χρόνος της αργίας που επήλθε λόγω ποινικής δίωξης η οποία κατέληξε σε οποιαδήποτε καταδίκη ή λόγω πειθαρχικής

δίωξης η οποία κατέληξε στην πειθαρχική ποινή της απόλυσης.

γ) Ο χρόνος της αδικαιολόγητης αποχής από τα καθήκοντα.

Άρθρο 18.

Αποδοχές.

1. Οι αποδοχές του προσωπικού του Σώματος, σε περίπτωση που υπάρχει συνδικαλιστική οργάνωση του προσωπικού, καθορίζονται συνολικά από τις Ειδικές Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας ή τις Διαιτητικές Αποφάσεις.

Κατά τις διαπραγματεύσεις για την κατάρτιση και υπογραφή των Ειδικών Συμβάσεων Εργασίας ως και κατά την επώπιον των Διοικητικών Δικαστηρίων διαδικασία εφαρμόζονται οι διατάξεις που εφαρμόζονται στο Δημόσιο.

2. Η αξίωση του προσωπικού για καταβολή του μισθού αρχίζει από την ημέρα αναλήψεως υπηρεσίας και καταβάλλεται την 1η και τη 16η κάθε μήνα.

3. Πάσης φύσεως αποδοχές και αποζημιώσεις που καταβλήθηκαν επιπλέον από παραδρομή, παρακρατούνται από τις αποδοχές των επομένων μηνών και σε περίπτωση απολύσεως από τη σχετική αποζημίωση.

4. Σε περίπτωση αδυναμίας κατάρτισης ειδικής συλλογικής σύμβασης εργασίας, οι συνολικές αποδοχές και οι πρόσθετες αποδοχές, αποζημιώσεις κλπ. του ελεγκτικού και λοιπού προσωπικού του Σώματος, ρυθμίζονται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Γεωργίας έπειτα από πρόταση του Διοικητικού Συμβουλίου του Σώματος.

Άρθρο 19.

Ασφάλιση προσωπικού.

Το ελεγκτικό και λοιπό προσωπικό του Σώματος ασφαλίζεται υποχρεωτικά όπως και το προσωπικό των Αγροτικών Συνεταιριστικών Οργανώσεων.

Άρθρο 20.

Υποχρεώσεις προσωπικού.

1. Ο Ελεγκτής και κάθε υπάλληλος του Σώματος έχει ενδεικτικά τις παρακάτω υποχρεώσεις:

α) Να τηρεί τους σχετικούς με τον Οργανισμό νόμους, διατάγματα, κανονισμούς, τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και του Προέδρου καθώς και τις εντολές της Υπηρεσίας.

β) Να τηρεί την επιβαλλόμενη εχεμύθεια για τα γεγονότα ή πληροφορίες που έλαβε γνώση κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.

γ) Να μην επιλαμβάνεται επίλυσης ζητήματος, είτε ατομικά είτε μετέχοντας σε συλλογικό όργανο, για το οποίο έχει πρόδηλο έννομο συμφέρον αυτός ή συγγενής του εξ αίματος ή αγχιστείας μέχρι και του τετάρτου βαθμού.

δ) Να εξυπηρετεί πρόθυμα τους συναλλασσόμενους με το Σώμα.

ε) Να φυλάττει με επιμέλεια τα έγγραφα και γενικά τα στοιχεία που του παραδίδονται για την εκτέλεση της υπηρεσίας του.

στ) Να ανακοινώνει αμέσως εγγράφως προς το Σώμα την εκάστοτε διεύθυνση κατοικίας του, καθώς και κάθε μεταβολή στην προσωπική και οικογενειακή του κατάσταση.

Η παράλειψη της υποχρέωσής του αυτής, πέρα από ενδεχόμενη θεμελίωση πειθαρχικού παραπτώματος, συνεπάγεται, για όσο χρόνο διήρκεσε, την απώλεια των τυχόν δικαιωμάτων από τη μεταβολή της κατάστασής του.

ζ) Να ενημερώνει αμέσως τον Προϊστάμενό του, αν για λόγους ασθένειας ή άλλη σοβαρή αιτία κωλύεται να προσέλθει στην Υπηρεσία.

2. Δημοσίευση από οποιονδήποτε ελεγκτή ή υπάλληλο του Σώματος άρθρων και ειδήσεων στον Τύπο ή μελετών σχετικών με συγκεκριμένα αντικείμενα εργασιών του Σώματος ή διαλέξεις πάνω στα ίδια αντικείμενα επιτρέπεται μόνο μετά από έγκριση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.

3. Απαγορεύεται στους ελεγκτές και λοιπούς υπαλλήλους η άσκηση εμπορίας και γενικά επιχειρήσεων για ίδιο λογαριασμό ή η ανάληψη πρόσθετων εργασιών ή έργων και η συμμετοχή σε όργανα διοίκησης Αγροτικών Συνεταιριστικών Οργανώσεων γενικά ή Συνεταιριστικών Ανώνυμων ή άλλων Εταιρειών, είτε έμμισθα είτε άμισθα.

Άρθρο 21

Ωράριο Εργασίας - Αργίες - Υπερωριακή Εργασία

1. Το ωράριο εργασίας καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μέσα στα νόμιμα χρονικά όρια εργασίας.

2. Ημέρες αργίας είναι εκείνες που ορίζονται για τις Δημόσιες Υπηρεσίες.

3. Απασχόληση του προσωπικού πέραν των νόμιμων χρονικών ορίων εργασίας επιτρέπεται μόνο κατ' εξαίρεση μετά από ειδική εντολή του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου του Σώματος, τηρουμένων των διατάξεων της Εργατικής Νομοθεσίας.

Άρθρο 22

Άδειες απουσίας

1. Το προσωπικό του Σώματος δικαιούται κανονικής άδειας με πλήρεις αποδοχές, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες σχετικές διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας.

2. Οι κανονικές άδειες χορηγούνται από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου.

Ο Πρόεδρος μπορεί να μεταβιβάζει την αρμοδιότητά του αυτή στους Προϊσταμένους της Κεντρικής Υπηρεσίας και των Περιφερειακών Γραφείων.

3. Οι κανονικές άδειες μπορούν να χορηγούνται και τμηματικά, λόγω υπηρεσιακών αναγκών ή με αίτηση του υπαλλήλου.

4. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί με απόφασή του να κανονίσει χρονική περίοδο ομαδικής χορηγήσεως αδειών είτε για το σύνολο του προσωπικού, είτε κατα υπηρεσιακή μονάδα.

5. Σε περίπτωση αδικαιολόγητης υπέρβασης της κανονικής άδειας ο μισθωτός στερείται των αποδοχών του για τις ημέρες της υπέρβασης.

6. Το προσωπικό που μετατίθεται δε δικαιούται κανονικής άδειας πριν την εγκατάστασή του στη θέση που μετατέθηκε.

7. Στις κυοφορούσες χορηγούνται άδειες απουσίας και στις μητέρες βρεφών και νηπίων άδειες βραδείας προσέλευσης ή πρόωρης αποχώρησης, σύμφωνα με τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

8. Για ειδικούς λόγους είναι δυνατή με πράξη του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου η χορήγηση άδειας απουσίας, χωρίς αποδοχές μέχρι δέκα πέντε (15) ημέρες κάθε χρόνο.

Άδεια απουσίας χωρίς αποδοχές μέχρι τριάντα (30) ημέρες κάθε χρόνο μπορεί να χορηγήσει με απόφασή του το Διοικητικό Συμβούλιο, εφόσον το επιτρέπουν οι ανάγκες του Σώματος.

9. Η αποχή του προσωπικού από την εργασία λόγω ασθένειας ρυθμίζεται από τις διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας.

Άρθρο 23

Εκπαιδευτικές άδειες

1. Στο προσωπικό του Σώματος είναι δυνατή η χορήγηση άδειας με ή χωρίς αποδοχές για επιμόρφωση στο εξωτερικό ή εσωτερικό.

Η διάρκεια της εκπαιδευτικής άδειας δεν μπορεί να υπερβαίνει τα δύο (2) χρόνια.

2. Για τη χορήγηση εκπαιδευτικής άδειας στο εξωτερικό, καθώς και για τις αποζημιώσεις, οδοιπορικά και άλλα έξοδα εφαρμόζονται οι διατάξεις που ισχύουν στο Δημόσιο.

3. Εκπαιδευτική άδεια χωρίς αποδοχές χορηγείται μόνο αν ο ελεγκτής ή ο υπάλληλος αναλαμβάνει τα πάσης φύσεως έξοδα μετεκπαίδευσής του.

4. Μετά τη λήξη της εκπαιδευτικής άδειας με αποδοχές ο ελεγκτής ή ο υπάλληλος υποχρεούται να παραμείνει στο Σώμα για χρόνο ίσο προς το τριπλάσιο του χρόνου της εκπαιδευτικής άδειας, διαφορετικά υποχρεούται να καταλάβει στο Σώμα, με το νόμιμο τόκο από την είσπραξη των χρημάτων, όσα πληρώθηκαν κατά τη διάρκεια της εκπαιδευτικής του άδειας.

Άρθρο 24

Εκπαίδευση προσωπικού

Το προσωπικό υποχρεούται να συμμετέχει στα εκπαιδευτικά

προγράμματα του Σώματος.

Άρθρο 25

Τοποθέτηση προσωπικού

Η τοποθέτηση του προσωπικού στις Υπηρεσιακές μονάδες του Σώματος ενεργείται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 26

Προϊστάμενοι

1. Ο προϊστάμενος της Δ/νσης Ελεγκτών, ο προϊστάμενος της Γραμματείας και οι προϊστάμενοι των Τμημάτων και Γραφείων της Κεντρικής Υπηρεσίας, ορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου. Καθήκοντα προϊσταμένου στα περιφερειακά Γραφεία ασκεί ο αρχαιότερος ελεγκτής.

2. Προϊστάμενοι της Δ/νσης Ελεγκτών και των Τμημάτων της τοποθετούνται ελεγκτές που έχουν το βαθμό του ελεγκτή Α'.

3. Προϊστάμενος της Γραμματείας τοποθετείται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ του Κλάδου Διοικητικού ή Οικονομικού με βαθμό Α'.

4. Προϊστάμενος του Γραφείου Διοικητικών Υποθέσεων τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου Διοικητικού.

5. Προϊστάμενος του Γραφείου Οικονομικών Υποθέσεων τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου Οικονομικού.

Άρθρο 27

Μετάθεση

1. Οι μεταθέσεις του προσωπικού ενεργούνται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

2. Για τη μετάθεση λαμβάνονται υπ' όψη οι υπηρεσιακές ανάγκες και συμπληρωματικά οι αιτήσεις των ενδιαφερομένων.

3. Στη διαταγή των μεταθέσεων, ανάλογα με την απόσταση και τα μέσα συγκοινωνίας, ορίζεται η προθεσμία πραγματοποιήσεώς της.

4. Για τις δαπάνες μετάθεσης ισχύουν ανάλογα οι διατάξεις που ισχύουν για το Δημόσιο.

Άρθρο 28

Απόσπαση - Μετακίνηση

1. Το Σώμα για κάλυψη προσωρινών αναγκών του μπορεί να αποσπά προσωπικό από την Κεντρική στην Περιφερειακή Υπηρεσία, όπως επίσης από Περιφερειακό Γραφείο σε άλλο.

2. Οι αποσπάσεις ενεργούνται με πράξη του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου και δεν μπορεί να είναι χρονικής διάρκειας μεγαλύτερης του έτους.

3. Σε όσους αποσπώνται καταβάλλονται οδοιπορικά έξοδα και εκτός έδρας αποζημίωση, σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν για το Δημόσιο.

4. Μετακίνηση υπαλλήλου από θέσεως σε θέση της Κεντρικής Υπηρεσίας ενεργείται με πράξη του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 29

Μετάταξη

Ο ελεγκτής ή ο υπάλληλος που κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του στο Σώμα απόκτησε τα προσόντα κλάδου ανώτερης κατηγορίας, μπορεί με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου να μετάταγεί στην ανώτερη κατηγορία, ελεγκτών ή υπαλλήλων αντίστοιχα, εφόσον:

α) Υποβάλλει σχετική αίτηση.

β) Υπάρχει κενή οργανική θέση στον κλάδο της ανώτερης κατηγορίας.

γ) Έχει τριετή τουλάχιστον υπηρεσία στο Σώμα και να έχει κριθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο ότι διατηρείται στην Υπηρεσία.

Άρθρο 30

Εκτέλεση υπηρεσίας εκτός έδρας

Το προσωπικό του Σώματος που μετακινείται εκτός έδρας για εκτέλεση υπηρεσίας δικαιούται οδοιπορικά έξοδα και ημερήσια αποζημίωση παραμονής εκτός έδρας. Το ύψος των οδοιπορικών εξόδων και των ημερήσιων αποζημιώσεων ρυθμίζεται με τις συλλογικές συμβάσεις εργασίας ή με τις διαιτητικές αποφάσεις ή σε περίπτωση αδυναμίας με τις κοινές αποφάσεις των Υπουργών Οικονομικών και Γεωργίας.

Άρθρο 31

Φύλλα αξιολόγησης

1. Για το προσωπικό του Σώματος συντάσσεται κάθε χρόνο φύλλο αξιολόγησης για την υπηρεσιακή κατάρτιση και επίδοσή του.

Τα όργανα που συνάπτουν τα φύλλα αυτά, ο τύπος, το περιεχόμενο, ο τρόπος σύνταξής τους και κάθε άλλη λεπτομέρεια καθορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

2. Τα φύλλα αξιολόγησης γνωστοποιούνται στους ενδιαφερόμενους ελεγκτές ή υπαλλήλους.

3. Εκείνο που θεωρεί την κρίση δυσμενή, δικαιούται μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την παραπάνω γνωστοποίηση να προσφύγει στο Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο αποφασίζει σχετικά μέσα σε εύλογο χρόνο.

Άρθρο 32

Μητρώο Προσωπικού

Το Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων της Γραμματείας τηρεί μητρώο του προσωπικού και ατομικούς φακέλλους στους οποίους αναφέρονται τα κυριότερα στοιχεία της προσωπικής του κατάστασης.

Άρθρο 33

Ηθικές αμοιβές

Το Διοικητικό Συμβούλιο με εισήγηση του Προέδρου μπορεί να απονέμει στο προσωπικό ηθικές αμοιβές για εξαιρετικές πράξεις, ή για εξαίρετη επίδοση στην εκτέλεση της υπηρεσίας του ή για επωφελή συμβολή στο έργο του Σώματος.

Οι ηθικές αμοιβές είναι:

α) Εύφημος μνεία.

β) Ευαρέσκεια.

γ) Έπαινος.

Η ευαρέσκεια μπορεί να απονέμεται και κατά την αποχώρηση από την υπηρεσία.

Άρθρο 34

Ανακοίνωση μεταβολών

Οι μεταβολές της κατάστασης του προσωπικού γνωστοποιούνται σε κάθε ενδιαφερόμενο από το Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων ή ανακοινώνονται με εγκύκλιο του Προέδρου.

Με εγκύκλιο του Προέδρου ανακοινώνονται και οι παροχές ηθικών αμοιβών.

Άρθρο 35

Διαθεσιμότητα

1. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να τεθεί σε διαθεσιμότητα ελεγκτής ή υπάλληλος, εφόσον συντρέχουν γι' αυτόν σοβαροί υπηρεσιακοί λόγοι και ιδιαίτερα περιπτώσεις έκδηλης υπηρεσιακής ανεπάρκειας ή προσωρινής ανικανότητας.

2. Η διάρκεια της διαθεσιμότητας μπορεί να διαρκέσει το πολύ έξη μήνες, κατά το διάστημα δε αυτό λαμβάνει τα δύο τρίτα (2/3) των αποδοχών του.

3. Με τη συμπλήρωση του χρόνου της διαθεσιμότητας είτε επανέρχεται στην ενεργό άσκηση των καθηκόντων του, είτε απολύεται κατά τα οριζόμενα στο παρόν Π. Διάταγμα.

Άρθρο 36

Αργία

1. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ο ελεγκτής ή ο υπάλληλος μπορεί να τεθεί σε αργία:

α) Αν υπάρχει εκκρεμής και αυτού ποινική ή πειθαρχική δίκη ή στερήθηκε της προσωπικής του ελευθερίας.

β) Όταν επιβάλλεται τούτο για τη διαφύλαξη των συμφερόντων του Σώματος και ιδιαίτερα στην περίπτωση ύπαρξης βάσιμης υπόνοιας για άτακτη διαχείριση.

2. Η κατάσταση αργίας μπορεί το πολύ να διαρκέσει ένα χρόνο, κατά το διάστημα του οποίου ο ελεγκτής ή ο υπάλληλος λαμβάνει το μισό (1/2) των αποδοχών του.

Παράταση του χρόνου της αργίας πέραν του έτους και μέχρι την έκδοση της τελεσίδικης ποινικής ή πειθαρχικής απόφασης επιτρέπεται, αν υπάρχει βάσιμη υπόνοια ότι ο ελεγκτής ή ο υπάλληλος έγινε ένοχος πράξης με την οποία επήλθε βλάβη των συμφερόντων του Σώματος.

Η παράταση αποφασίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

3. Αν απαλλαγεί τελεσίδικα από κάθε κατηγορία είναι δυνατόν να του αποδοθούν οι κρατηθείσες αποδοχές με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

4. Αν υπάρχουν βάσιμες υπόνοιες διάπραξης από ελεγκτή ή υπάλληλο του Σώματος σοβαρού πειθαρχικού παραπτώματος και πριν κινηθεί η πειθαρχική διαδικασία ή η διαδικάσία για τη θέση του σε αργία, ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να τον θέσει εκτός υπηρεσίας, με αποκλειστικό σκοπό τη διευκόλυνση της συλλογής των αποδείξεων, αυτός δε επανέρχεται στη θέση του αυτοδίκαια αν δεν κινηθεί μέσα σε δέκα ημέρες από της θέσεώς του εκτός υπηρεσίας η πειθαρχική διαδικασία ή η διαδικασία για να τεθεί σε αργία.

Σε κάθε περίπτωση η διάρκεια της εκτός υπηρεσίας θέσης δεν μπορεί να υπερβεί το μήνα.

Κατά το χρόνο της θέσεώς του εκτός υπηρεσίας υποχρεούται να απέχει της ασκήσεως των καθηκόντων, λαμβάνει όμως πλήρεις τις αποδοχές του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'

Ελεγκτικό Προσωπικό

Άρθρο 37

Διάκριση - Κατάταξη - Οργανικές θέσεις

Το Ελεγκτικό προσωπικό του Σώματος κατατάσσεται σε δύο κατηγορίες:

Κατηγορία ΠΕ	
Προσωπικό Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης	(Π.Ε.)
Σύνολο Οργανικών θέσεων	200
Από τις οποίες:	
Θέσεις Δοκίμων Ελεγκτών α'	30
Θέσεις Βοηθών Ελεγκτών (α και β)	130
Θέσεις Ελεγκτών (α και β)	60
Κατηγορία ΤΕ	
Προσωπικό Τεχνολογικής Εκπαίδευσης	(Τ.Ε.)
Σύνολο οργανικών θέσεων	30
Από τις οποίες:	
Θέσεις Δοκίμων Ελεγκτών (α και β)	40
Θέσεις Βοηθών Ελεγκτών (α και β)	30
Θέσεις Ελεγκτών β'	10

Η κατανομή των θέσεων κατά κατηγορία και βαθμό στην Κεντρική Υπηρεσία και στα Περιφερειακά Γραφεία γίνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 38

Τυπικά Προσόντα διορισμού - Εισαγωγικός βαθμός

1. Τα τυπικά προσόντα διορισμού του ελεγκτικού προσωπικού ορίζονται ως εξής:

α) Κατηγορία Π.Ε.:

αα) Πτυχίο των Τμημάτων Διοίκησης επιχειρήσεων της Ανωτάτης Σχολής Οικονομικών και Εμπορικών Επιστημών (ΑΣΟΕΕ), των Ανωτάτων Βιομηχανικών Σχολών (ΑΒΣ) ή πτυχίο ισότιμης και ομοειδούς σχολής ημεδαπής ή αλλοδαπής.

ββ) Πενταετής τουλάχιστον λογιστική ή ελεγκτική προϋπηρεσία δεόντως αποδεικνυομένη.

β) Κατηγορία Τ.Ε.:

αα) Πτυχίο ή δίπλωμα των Τμημάτων της Οικονομίας και Διοίκησης των Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Τ.Ε.Ι.) ή των Κέντρων Ανώτερης Τεχνολογικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης (Κ.Α.Τ.Ε.Ε.) ή Πτυχίο ή δίπλωμα ισότιμης και ομοειδούς σχολής ημεδαπής ή αλλοδαπής.

ββ) Πενταετής τουλάχιστον λογιστική ή ελεγκτική προϋπηρεσία δεόντως αποδεικνυομένη.

2. Ο διορισμός του προσωπικού της Π.Ε. κατηγορίας γίνεται στον εισαγωγικό βαθμό του Δόκιμου Ελεγκτή α' και της Τ.Ε. κατηγορίας γίνεται στον εισαγωγικό βαθμό του Δόκιμου Ελεγκτή β'.

Άρθρο 39

Βαθμοί ελεγκτών

1. Οι βαθμοί των ελεγκτών των δύο κατηγοριών ορίζονται ως ακολούθως:

Δόκιμος Ελεγκτής β'

Δόκιμος Ελεγκτής α'

Βοηθός Ελεγκτής β'

Βοηθός Ελεγκτής α'

Ελεγκτής β'

Ελεγκτής α'

2. Οι θέσεις της κατηγορίας Π.Ε. κατανέμονται στους βαθμούς Δόκιμου Ελεγκτή α', Βοηθού Ελεγκτή β', Βοηθού Ελεγκτή α', Ελεγκτή β' και Ελεγκτή α' από τις οποίες είναι ενιαίες οι θέσεις:

ι) Βοηθού Ελεγκτή β' και α' και

ιι) Ελεγκτή β' και α'

3. Οι θέσεις της Κατηγορίας Τ.Ε. κατανέμονται στους βαθμούς Δόκιμου Ελεγκτή β', Δόκιμου Ελεγκτή α', Βοηθού Ελεγκτή β', Βοηθού Ελεγκτή α' και Ελεγκτή β' από τις οποίες είναι ενιαίες οι θέσεις:

ι) Δοκίμου ελεγκτού β και α και

ιι) Βοηθού ελεγκτή β και α

Άρθρο 40

Προαγωγές ελεγκτών

Για την προαγωγή από βαθμό σε βαθμό απαιτείται:

α) Συμπλήρωση του απαιτούμενου για προαγωγή χρόνου.

β) Ύπαρξη κενών οργανικών θέσεων, όπου οι προαγωγές δεν γίνονται σε ενιαίες θέσεις.

Απαιτούμενος χρόνος:

Για την κατηγορία Π.Ε.

Από το βαθμό του Δόκιμου Ελεγκτή α' στο βαθμό του Βοηθού Ελεγκτή β' τριετής υπηρεσία στο βαθμό του Δόκιμου Ελεγκτή α'.

Από το βαθμό του Βοηθού Ελεγκτή Β' στο βαθμό Βοηθού Ελεγκτή α' τριετής υπηρεσία στο βαθμό του Βοηθού Ελεγκτή β'.

Από το βαθμό του Βοηθού Ελεγκτή α' στο βαθμό του Ελεγκτή β' πενταετής υπηρεσία στο βαθμό του Βοηθού Ελεγκτή α' και

Από το βαθμό του Ελεγκτή β' στο βαθμό του ελεγκτή α' πενταετής υπηρεσία στο βαθμό του Ελεγκτή β'.

Για την κατηγορία Τ.Ε.

Από το βαθμό του Δόκιμου Ελεγκτή β' στο βαθμό του Δόκιμου Ελεγκτή α' τετραετής υπηρεσία στο βαθμό του Δόκιμου Ελεγκτή β'.

Από το βαθμό του Δόκιμου Ελεγκτή α' στο βαθμό του Δόκιμου Ελεγκτή β' τετραετής υπηρεσία στο βαθμό του Δόκιμου Ελεγκτή α'.

Από το βαθμό του Βοηθού Ελεγκτή β' στο βαθμό του Βοηθού Ελεγκτή α' εξαετής υπηρεσία στο βαθμό του Βοηθού Ελεγκτή β' και

Από το βαθμό του Βοηθού Ελεγκτή α' στο βαθμό του Ελεγκτή β' εξαετής υπηρεσία στο βαθμό του Βοηθού Ελεγκτή α'.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε'

Λοιπό Προσωπικό

Άρθρο 41

Διάκριση - Κατάταξη - Οργανικές θέσεις

1. Το λοιπό υπαλληλικό προσωπικό διακρίνεται σε:
α) Κύριο
β) Βοηθητικό
και κατάτασσεται σε κατηγορίες και κλάδους στους οποίους αντιστοιχούν οι παρακάτω οργανικές θέσεις:
Κύριο προσωπικό
Κατηγορία Π.Ε.
Προσωπικό Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης
Σύνολο Οργανικών θέσεων τρεις (3)
Κλάδος Διοικητικός θέση μία (1)
Κλάδος Οικονομικός θέσεις δύο (2)
Κατηγορία ΔΕ
Προσωπικό Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
Σύνολο οργανικών θέσεων τριάντα μία (31)
Κλάδος Διοικητικός θέσεις έξη (6)
Κλάδος Λογιστικός θέσεις πέντε (5)
Κλάδος Δακτυλογράφων - Γραμματέων θέσεις είκοσι (20)
Βοηθητικό Προσωπικό
Κατηγορία ΥΕ
Προσωπικό Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης
Κλάδος Κλητήρων - Οδηγών αυτοκινήτων
Οργανικές θέσεις δύο (2)

2. Ο αριθμός του εργατοτεχνικού προσωπικού καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

3. Η κατανομή των θέσεων κατά κατηγορία και κλάδο στην Κεντρική και Περιφερειακή Υπηρεσία γίνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 42

Τυπικά προσόντα διορισμού - Εισαγωγικός βαθμός

Τα τυπικά προσόντα διορισμού του λοιπού προσωπικού ορίζονται ως εξής:
α) Κατηγορίας ΠΕ
Για τους Κλάδους Διοικητικού/Οικονομικού:
Πτυχίο οποιουδήποτε Τμήματος Νομικής Σχολής ή της Ανώτατης Σχολής Οικονομικών και Εμπορικών Επιστημών ή της Παντείου Ανωτάτης Σχολής Πολιτικών Επιστημών ή Ανωτάτης Βιομηχανικής Σχολής, ή πτυχίο ισότιμης και ομοειδούς Σχολής ημεδαπής ή αλλοδαπής.
β) Κατηγορία ΔΕ
αα) Για τον Κλάδο Διοικητικού:
Απολυτήριο Λυκείου ή τέως εξαταξίου Γυμνασίου ή ισότιμης πρός αυτά Σχολής Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.
ββ) Για τον Κλάδο Λογιστικού:
Απολυτήριο Λυκείου ή τέως εξαταξίου Γυμνασίου ή ισότιμης προς αυτά Σχολής Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και πτυχίο αναγνωρισμένης Σχολής Λογιστών ή ετήσια τουλάχιστον σχετική προϋπηρεσία.
γγ) Για τον Κλάδο Γραμματέων - Δακτυλογράφων:
Απολυτήριο Λυκείου ή τέως εξαταξίου Γυμνασίου ή ισότιμης προς αυτά Σχολής Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και άρτια γνώση τυφλού συστήματος ελληνικής δακτυλογραφίας.
γ) Κατηγορία ΥΕ
Για τον Κλάδο Οδηγών - Κλητήρων:
Τουλάχιστον απολυτήριο Δημοτικού Σχολείου και επαγγελματική άδεια οδηγού αυτοκινήτου.

Άρθρο 43

Βαθμοί λοιπού προσωπικού

Οι βαθμοί των κατηγοριών Πανεπιστημιακής, Δευτεροβάθμιας και Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης ορίζονται ως ακολούθως:
Βαθμός Α'
Βαθμός Β'
Βαθμός Γ'
Βαθμός Δ'

Οι θέσεις της κατηγορίας της Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης κατανέμονται στους βαθμούς Γ', Β' και Α' από τους οποίους ο Α' είναι ο ανώτερος και ο Γ' ο κατώτερος.

Οι θέσεις της κατηγορίας της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης κατανέμονται στους βαθμούς Γ' και Β' από τους οποίους ο Β' είναι ο ανώτερος και ο Γ' ο κατώτερος.

Οι θέσεις της κατηγορίας της Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης κατανέμονται στους βαθμούς Δ' και Γ', από τους οποίους ο Γ' είναι ο ανώτερος και ο Δ' ο κατώτερος.

Οι θέσεις όλων των βαθμών των ανωτέρω υπαλλήλων είναι ενιαίες.

Εισαγωγικός βαθμός της κατηγορίας της Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης είναι ο Δ' και των κατηγοριών Πανεπιστημιακής και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ο Γ'.

Άρθρο 44

Προαγωγές λοιπού προσωπικού

Για την προαγωγή από βαθμό σε βαθμό απαιτείται:

1. Για την κατηγορία ΠΕ από το βαθμό Γ' στο βαθμό Β' διετής υπηρεσία στο βαθμό Γ' και από το βαθμό Β' στο βαθμό Α' εξαετής υπηρεσία στο βαθμό Β'.

2. Για την κατηγορία ΔΕ από το βαθμό Γ' στο βαθμό Β' εννεατής υπηρεσία στο βαθμό Γ'.

3. Για την κατηγορία ΥΕ από το βαθμό Δ' στο βαθμό Γ' δωδεκαετής υπηρεσία στο βαθμό Δ'.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ'

Ανεξαρτησία Ελεγκτών

Καθήκοντα - Υποχρεώσεις - Διενέργεια Ελέγχου

Άρθρο 45

Ανεξαρτησία Ελεγκτών

Οι ελεγκτές κατά την άσκηση των καθηκόντων τους είναι ανεξάρτητοι. Οποιαδήποτε παρέμβαση στο έργο τους απαγορεύεται.

Άρθρο 46

Καθήκοντα

Τα καθήκοντα των ελεγκτών είναι:
α) Η άσκηση του διαχειριστικού και λογιστικού ελέγχου.
β) Η εξακρίβωση της αλήθειας και της νομιμότητας των εγγράφων στα βιβλία και στα διάφορα στοιχεία των ελεγχομένων συν/κών οργανώσεων και εταιρειών.
γ) Ο έλεγχος του ισολογισμού και του λογαριασμού αποτελεσμάτων χρήσεως των συν/κών οργανώσεων και εταιρειών κ.λπ. και η διαπίστωση της ακρίβειας, ειλικρίνειας και νομιμότητας των περιεχομένων αυτών.
δ) Ο έλεγχος της νομιμότητας των αποφάσεων των οργάνων διοίκησης, καθώς και ο έλεγχος κάθε άλλου στοιχείου της συνεταιριστικής οργάνωσης και εταιρείας που κρίνεται χρήσιμος για την πλήρη και επιτυχή εκτέλεση του έργου τους.
ε) Ο έλεγχος των βιβλίων των τηρουμένων πρακτικών και οργάνων διοίκησης των συνεταιριστικών οργανώσεων και εταιρειών.
στ) Η υποβοήθηση του έργου των αγροτικών συνεταιριστικών οργανώσεων, εταιρειών κ.λπ. με την παροχή συμβούλων διαχειριστικής και λογιστικής φύσης για την αποδοτική λειτουργία και πληρέστερη άσκηση των δραστηριοτήτων τους.
ζ) Η υποβοήθηση των εποπτικών συμβουλίων στην άσκηση των αρμοδιοτήτων τους.

Άρθρο 47

Υποχρεώσεις

1. Οι υποχρεώσεις των ελεγκτών είναι:

α) Η τήρηση εχεμύθειας για ό,τι μαθαίνουν.

β) Η εκτέλεση του έργου τους με ευσυνειδησία, υπευθυνότητα, αντικειμενικότητα και με βάση τους επιστημονικούς κανόνες και τις ισχύουσες νομικές διατάξεις.

γ) Η έγκαιρη δήλωση κωλύματος εξαίρεσης διενέργειας ελέγχου. Κώλυμα υπάρχει όταν οι ελεγκτές συνδέονται με την ελεγχόμενη οργάνωση με οποιαδήποτε οικονομική σχέση ή όταν είναι συγγενείς εξ αίματος ή αγχιστείας μέχρι του τρίτου βαθμού με μέλη των Συμβουλίων ή Διευθυντικά Στελέχη της ελεγχόμενης οργάνωσης.

δ) Η εφαρμογή των αποφάσεων και των οδηγιών του Σώματος.

2. Οι ελεγκτές ευθύνονται συμμέτρως για κάθε ζημιά που με δόλο ή βαριά αμέλεια προκάλεσαν κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

Άρθρο 48

Διενέργεια ελέγχου

1. Ο έλεγχος των συνεταιριστικών οργανώσεων, εταιρειών κ.λπ. διακρίνεται σε τακτικό και έκτακτο.

Ο τακτικός είναι γενικός και διενεργείται τουλάχιστον ανά διετία, ενώ ο έκτακτος είναι γενικός ή ειδικός και διενεργείται όταν και όπως ζητείται σύμφωνα με το νόμο.

2. Οι ελεγχόμενοι έχουν υποχρέωση να θέτουν στη διάθεση των ελεγκτών κατάλληλο χώρο, όλα τα βιβλία και τα στοιχεία και να παρέχουν κάθε πληροφορία που θα χρειαστεί ο ελεγκτής για την εκτέλεση του έργου του.

3. Με αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου ρυθμίζονται οι λεπτομέρειες εφαρμογής του παρόντος άρθρου.

Άρθρο 49

Διαδικασία και τρόπος ελέγχου

Η διαδικασία και ο τρόπος διενέργειας του ελέγχου καθώς και η επιθεώρηση των ελεγκτών καθορίζονται με Κανονισμό που εκδίδει το Διοικητικό Συμβούλιο του Σώματος και εγκρίνεται από τον Υπουργό Γεωργίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ'

Πειθαρχικό Δίκαιο

Άρθρο 50

Πειθαρχικά αδικήματα

1. Κάθε υπαίτια πράξη ή παράλειψη ή παράβαση υπαλληλικού καθήκοντος που δύναται να καταλογιστεί, αποτελεί πειθαρχικό αδίκημα.

2. Το υπαλληλικό καθήκον προσδιορίζεται τόσο από τις κείμενες διατάξεις, τις εγκυκλίους, τις οδηγίες και διαταγές που επιβάλλουν στον ελεγκτή ή υπάλληλο υποχρεώσεις, όσο και από την καθόλου διαγωγή του που πρέπει να τηρείται μέσα και έξω από την υπηρεσία.

3. Πειθαρχικά αδικήματα, ενδεικτικά, αποτελούν τα ακόλουθα:

α) Η διάπραξη οποιασδήποτε αξιόποινης πράξης.

β) Η εντός και εκτός της υπηρεσίας ανάξια ή αναξιοπρεπής του ελεγκτού ή υπαλλήλου διαγωγή.

γ) Η απαίτηση ή και η απλή αποδοχή δώρων ή αμοιβής ή κάθε φύσης ωφελημάτων ή και ανάλογων υποσχέσεων από τους συναλλασσόμενους ή ελεγχόμενους από το Σώμα και από πρόσωπα τα οποία έχουν άμεση ή έμμεση σχέση με τις υποθέσεις που διαχειρίζεται ή ελέγχει ή πρόκειται να διαχειριστεί ή ελέγξει ή διαχειρίστηκε ή ήλεγξε.

δ) Η χρησιμοποίηση της ιδιότητας του ελεγκτή ή υπαλλήλου του Σώματος για εξυπηρέτηση ιδιωτικού συμφέροντος κάθε μορφής και φύσης.

ε) Η παράβαση της υποχρέωσης εχεμύθειας.

στ) Η αδικαιολόγητη απουσία ή κατ' εξακολούθηση βραδεία προσέλευση ή η πρόωρη αποχώρηση και η κατά τη διάρκεια της εργασίας απασχόληση με έργο άσχετο με την υπηρεσία.

ζ) Η αμέλεια και η πλημμελής ή μη έγκαιρη εκπλήρωση οφειλόμενης υπηρεσίας.

η) Η άσκηση εμπορίας καθώς και η συμμετοχή στα διοικητικά ή και εποπτικά όργανα των ελεγχόμενων Αγροτικών Συνεταιριστικών Οργανώσεων ή συνεταιριστικών εταιρειών.

θ) Η απείθεια στις εντολές ή οδηγίες του Διοικητικού Συμβουλίου, των Προϊσταμένων καθώς και η άρνηση ή η παρέλκυση εκτέλεσης υπηρεσίας.

ι) Η απρεπής συμπεριφορά του ελεγκτή ή υπαλλήλου προς τους Προϊσταμένους, τους συναδέλφους ή τους συναλλασσομένους με το Σώμα.

ια) Κάθε πράξη ή παράλειψη προερχόμενη από δόλο ή βαρεία αμέλεια κατά την εκτέλεση των καθηκόντων.

ιβ) Η παράβαση καθήκοντος κατά τον ποινικό ή άλλους ειδικούς νόμους.

Άρθρο 51

Πειθαρχικές ποινές

1. Οι πειθαρχικές ποινές είναι:

α) Έγγραφη επίπληξη.

β) Πρόστιμο μέχρι των αποδοχών τριών μηνών.

γ) Διακοπή του δικαιώματος για προαγωγή από ένα μέχρι πέντε έτη.

δ) Υποβιβασμός.

ε) Οριστική απόλυση.

2. Οι πειθαρχικές ποινές της προηγούμενης παραγράφου επιβάλλονται ανάλογα με τη σοβαρότητα του πειθαρχικού αδικήματος.

3. Η υποτροπή λαμβάνεται υπόψη σαν ιδιαίτερα επιβαρυντική περίπτωση για την επιμέτρηση και επιβολή της πειθαρχικής ποινής.

Άρθρο 52

Πειθαρχικώς Προϊστάμενοι

1. Πειθαρχικώς Προϊστάμενοι των ελεγκτών και των λοιπών υπαλλήλων είναι:

α) Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου για όλους τους ελεγκτές και τους υπαλλήλους που υπηρετούν στο Σώμα.

β) Οι Προϊστάμενοι των οργανικά διαρθρωμένων υπηρεσιών, κεντρικών και περιφερειακών, για τους υφισταμένους τους.

2. Οι ανωτέρω δύνανται να επιβάλουν τις εξής πειθαρχικές ποινές.

α) Ο Πρόεδρος.

αα) Επίπληξη

ββ) Πρόστιμο μέχρι αποδοχών ενός μηνός.

β) Οι Προϊστάμενοι

Επίπληξη

3. Εάν οι προϊστάμενοι αυτοί εκτιμούν ότι η ποινή που προσήκει στο διωκόμενο είναι βαρύτερη από την προβλεπόμενη στην αρμοδιότητά τους, παραπέμπουν την υπόθεση στο πειθαρχικό συμβούλιο του Σώματος.

4. Οι πειθαρχικώς προϊστάμενοι ανάλογα με τις συνθήκες που τελείται κάθε αδίκημα είναι δυνατόν να διατάξουν την ενέργεια αναχρίσεως.

5. Η ανάκριση διενεργείται είτε από μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, είτε από ελεγκτή, είτε από άλλον ανώτερο υπάλληλο του Σώματος, ίσου ή ανώτερου βαθμού από τον εγκαλούμενο.

Άρθρο 53

Πειθαρχικό Συμβούλιο

1. Το Πειθαρχικό Συμβούλιο του Σώματος συγκροτείται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου με διετή θητεία και βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα όλα τα μέλη του.

2. Το Πειθαρχικό Συμβούλιο είναι πενταμελές και απαρτίζεται από:

α) Τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου του Σώματος αναπληρωούμενο από τον Αντιπρόεδρο αυτού.

β) Δύο μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου αναπληρούμενα από άλλα δύο επίσης μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

γ) Δύο ελεγκτές από τους αρχαιότερους που υπηρετούν στο Σώμα με ισάριθμους αναπληρωτές όταν κρίνονται υποθέσεις ελεγκτών ή ένας ελεγκτής και ο Προϊστάμενος της Γραμματείας με αντίστοιχους αναπληρωτές, όταν κρίνονται υποθέσεις του λοιπού προσωπικού.

3. Χρέη εισηγητή του Πειθαρχικού Συμβουλίου ασκεί ένα από τα μέλη του, που ορίζεται από τον Πρόεδρο.

4. Χρέη Γραμματέα εκτελεί υπάλληλος της Γραμματείας, με απόφαση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.

5. Οι λεπτομέρειες της λειτουργίας του Πειθαρχικού Συμβουλίου καθορίζονται με τον Κανονισμό Λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 54

Εγγυήσεις διωκομένου

1. Πριν από την επιβολή οποιασδήποτε πειθαρχικής ποινής ο διωκόμενος υπάλληλος καλείται εγγράφως σε απολογία.

2. Στο έγγραφο της κλήσης σε απολογία, που επιδίδεται με απόδειξη στο διωκόμενο υπάλληλο, καθορίζεται με σαφήνεια το πειθαρχικό παράπτωμα που του αποδίδεται και τάσσεται εύλογη προθεσμία για απολογία, η οποία δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να είναι μικρότερη των τριών ημερών.

3. Η κλήση σε απολογία επιδίδεται στο διωκόμενο με απόδειξη στα χέρια του ή στην κατοικία του.

4. Η απολογία υποβάλλεται έγγραφη. Εξαιρετικοί λόγοι μπορούν να συνηγορήσουν στην προφορική τοιαύτη μετά από αίτηση του διωκομένου. Στην περίπτωση αυτή συντάσσεται ειδική έκθεση.

5. Αν ο διωκόμενος δεν απολογηθεί έγγραφα μέσα στην προθεσμία που ορίζει η κλήση δεν κωλύεται η έκδοση απόφασης.

6. Πριν από την απολογία του ο διωκόμενος δικαιούται να ζητήσει παράταση της προθεσμίας υποβολής της απολογίας μέχρι τρεις επί πλέον ημέρες και να λάβει γνώση της δικογραφίας που σχηματίσθηκε σε βάρος του.

7. Το Πειθαρχικό Συμβούλιο δικαιούται να απαιτήσει την αυτοπρόσωπη παράσταση του διωκομένου. Το ίδιο δικαίωμα έχει και ο διωκόμενος.

8. α) Κατά των πειθαρχικών αποφάσεων των πειθαρχικώς προϊσταμένων της περ. β της παρ. 1 του άρθρου 52 επιτρέπεται η άσκηση έφεσης ενώπιον του Πειθαρχικού Συμβουλίου. Η έφεση ασκείται είτε από εκείνον που τιμωρήθηκε, είτε από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου.

β) Η έφεση ασκείται εντός δεκαπέντε ημερών, από τον μεν τιμωρηθέντα από την κοινοποίηση της απόφασης σ' αυτόν, από δε τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου από τότε που περιήλθε σ' αυτόν η απόφαση. Η εμπρόθεσμη άσκηση έφεσης αναστέλλει την εκτέλεση της πρωτόδικης απόφασης.

9. Το Πειθαρχικό Συμβούλιο όταν κρίνει έφεση:

α) Του τιμωρηθέντος, δεν μπορεί να επιβάλει βαρύτερη ποινή.

β) Του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου, ή επικυρώνει την ποινή ή επιβάλλει βαρύτερη.

10. Οι αποφάσεις του Πειθαρχικού Συμβουλίου θεωρούνται οριστικές και τελεσίδικες.

Άρθρο 55

Πειθαρχική απόφαση

Κάθε πειθαρχική απόφαση εκδίδεται έγγραφη.

Η απόφαση πρέπει να είναι αιτιολογημένη.

Ανάκληση της πειθαρχικής απόφασης δεν επιτρέπεται.

Η πειθαρχική απόφαση κοινοποιείται στον ενδιαφερόμενο και στη Γραμματεία, η οποία, μετά την τελεσιδικία της, καταχωρίζεται στο Μητρώο και το ατομικό δελτίο του ελεγκτή ή υπαλλήλου και ακολούθως τοποθετείται στον ατομικό υπηρεσιακό του φάκελλο.

Με μέριμνα της Γραμματείας παρακρατείται το πρόστιμο που τυχόν επιβάλλεται.

Άρθρο 56

Παραγραφή πειθαρχικών αδικημάτων

1. Τα πειθαρχικά αδικήματα παραγράφονται δύο (2) χρόνια μετά την διαπίστωσή του ή πέντε (5) χρόνια μετά τη διάπραξή τους.

2. Η παραγραφή πειθαρχικού αδικήματος διακόπτεται με την τέλεση άλλου που είχε σκοπό την απόκρυψη ή ματαίωση της πειθαρχικής δίωξης. Διακόπτεται επίσης με την έναρξη της άσκησης της πειθαρχικής δίωξης.

3. Πειθαρχικό αδίκημα το οποίο αποτελεί και ποινικό, δεν παραγράφεται πριν από την παρέλευση του χρόνου παραγραφής του ποινικού τοιούτου.

4. Στις περιπτώσεις αυτές οι πράξεις της ποινικής διαδικασίας αποτελούν λόγο αναστολής της παραγραφής του πειθαρχικού αδικήματος.

5. Μετά την παρέλευση πενταετίας για την ποινή της έγγραφης επίπληξης και δεκαετίας για τις λοιπές, πλην φυσικά της ποινής της οριστικής απόλυσης, αν ο ελεγκτής ή ο υπάλληλος δεν τιμωρήθηκε εκ νέου οι ποινές διαγράφονται από το μητρώο και το δελτίο του υπαλλήλου που τιμωρήθηκε.

6. Σε περίπτωση αμνηστίας, αποκατάστασης, χάριτος ή κατά οποιονδήποτε άλλο τρόπο άρσης του κολάσιμου ή άρσης ή μεταβολής των συνεπειών της ποινικής καταδίκης, δεν αίρεται ο πειθαρχικός κολασμός της πράξης.

7. Η προαγωγή του υπαλλήλου δεν αίρει τον πειθαρχικό κολασμό του για αδίκημα που τελέσθηκε πριν από την προαγωγή του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η'

Λύση υπαλληλικής σχέσης

Άρθρο 57

Περιπτώσεις λύσης της υπαλληλικής σχέσης

Η υπαλληλική σχέση των ελεγκτών και του λοιπού προσωπικού λύεται με:

α) το θάνατο,

β) την αποδοχή της παραίτησης,

γ) την έκπτωση, και

δ) την απόλυση.

Άρθρο 58

Παραίτηση

1. Ο ελεγκτής και ο υπάλληλος του Σώματος δικαιούνται να παραιτηθούν.

Η παραίτηση πρέπει να είναι ρητά χωρίς όρο ή αίρεση ή προθεσμία και υποβάλλεται εγγράφως.

2. Η υπαλληλική σχέση λύεται μόνο μετά από έγγραφη κοινοποίηση στον παραιτούμενο της αποδοχής της παραίτησης από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου η οποία πρέπει να γίνει υποχρεωτικά μέσα σε είκοσι (20) ημέρες από την υποβολή της παραίτησης.

3. Μέσα στην προθεσμία που προβλέπεται στην προηγούμενη παράγραφο μπορεί ο Πρόεδρος να αναβάλει την αποδοχή της παραίτησης για χρονικό διάστημα μέχρι δύο μηνών λόγω υπηρεσιακών αναγκών.

4. Η παραίτηση θεωρείται ότι έγινε αυτοδίκαια αποδεκτή μετά την πάροδο τριάντα (30) ημερών από την υποβολή της, εκτός από την περίπτωση της προηγούμενης παραγράφου.

5. Ο ελεγκτής ή ο υπάλληλος μπορεί να ανακαλέσει την παραίτησή του μέχρι τη λήξη της προθεσμίας της παραγράφου 2 του παρόντος άρθρου.

6. Η παραίτηση θεωρείται ότι δεν υποβλήθηκε εάν κατά την υποβολή της εκκρεμούσε ποινική δίκη σε βαθμό κακουργήματος ή πλημμελήματος από εκείνα που αναφέρονται στα κωλύματα διορισμού ή εάν πριν από την αποδοχή της έχει κινηθεί πειθαρχική ή ποινική δίωξη.

Άρθρο 59

Έκπτωση

1. Ο υπηρετών, εκπίπτει αυτοδίκαια από την Υπηρεσία του, εάν καταδικάστηκε με αμετάκλητη δικαστική απόφαση σε κάθειρξη ή ποινή φυλάκισης ανώτερης του έτους, η οποία συνεπάγεται τις αποστερήσεις των άρθρων 59–61 του Ποινικού Κώδικα.

2. Όποιος εκπίπτει από την υπηρεσία του δεν μπορεί να επα-

νέλθει στο Σώμα.

Άρθρο 60
Απόλυση

1. Οι υπηρετούντες στο Σώμα απολύονται:

α) Αν επιβληθεί σ' αυτούς η ποινή της οριστικής παύσης.

β) Για σωματική ή πνευματική ανικανότητα.

γ) Για αναίτια υπηρεσιακή ανεπάρκεια.

δ) Για κατάργηση της θέσης στην οποία υπηρετεί.

ε) Με την συμπλήρωση του ορίου ηλικίας το οποίο ορίζεται το 65ο έτος. Οι υπηρετούντες που συμπληρώνουν το όριο ηλικίας αποχωρούν υποχρεωτικά την 31η Δεκεμβρίου του έτους που αυτό συμπληρώθηκε.

2. Σε περίπτωση απόλυσης λόγω κατάργησης της θέσης δεν επιτρέπεται η επανασύστασή της και η πρόσληψη στην ίδια θέση άλλου πριν περάσουν τρία (3) χρόνια από την απόλυση, εκτός από την περίπτωση επαναδιορισμού εκείνου που απολύθηκε.

3. Η σωματική ή πνευματική ανικανότητα διαπιστώνεται από τη δευτεροβάθμια υγειονομική επιτροπή του ΙΚΑ στην οποία παραπέμπεται ο ελεγκτής ή ο υπάλληλος.

4. Στον απολυόμενο καταβάλλεται αποζημίωση, εφ' όσον προβλέπεται η καταβολή της από τις διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας και σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που ορίζονται σ' αυτές.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Θ'
Διαχείριση – Προμήθειες

Άρθρο 61
Διαχείριση – Διαχειριστική χρήση.

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο διαχειρίζεται την περιουσία και τους πόρους του Σώματος, εγκρίνει κάθε δαπάνη αναγκαία για τη διεξαγωγή των εργασιών του και μπορεί να εξουσιοδοτεί τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου να αποφασίζει τη διενέργεια δαπανών οποιασδήποτε περίπτωσης.

2. Οικονομικό και λογιστικό έτος είναι το ημερολογιακό έτος (1 Ιανουαρίου – 31 Δεκεμβρίου). Στο τέλος κάθε χρήσεως συντάσσεται ο απολογισμός της οικονομικής διαχείρισης του Σώματος καθώς και ο ετήσιος ισολογισμός.

Το Διοικητικό Συμβούλιο εγκρίνει τον ετήσιο απολογισμό και ισολογισμό και υποβάλει αυτόν στον Υπουργό Γεωργίας.

3. Ο έλεγχος του απολογισμού και του ισολογισμού γίνεται από δύο ελεγκτές του Ελεγκτικού Συνεδρίου που ορίζονται με απόφαση του Προέδρου του Ελεγκτικού Συνεδρίου. Η αμοιβή τους καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Σώματος.

4. Οι λεπτομέρειες εφαρμογής του παρόντος άρθρου ρυθμίζονται με Κανονισμό που εκδίδεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Σώματος και εγκρίνεται από τον Υπουργό Γεωργίας.

Άρθρο 62
Πόροι.

1. Οι πόροι του Σώματος είναι:

α) Οι προβλεπόμενοι στην παρ. 1 του άρθρου 71 του Ν. 1541/85.

β) Κάθε άλλο έσοδο που προέρχεται από οποιαδήποτε πηγή.

Άρθρο 63
Προμήθειες – μισθώσεις – αγορές.

1. Οι λεπτομέρειες των θεμάτων που αναφέρονται σε προμήθειες, μισθώσεις και αγορές, ρυθμίζονται με Κανονισμό που εκδίδεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Σώματος και εγκρίνεται από τον Υπουργό Γεωργίας.

2. Μέχρις ότου εκδοθεί ο Κανονισμός της προηγουμένης παραγράφου, εφαρμόζονται ανάλογα οι διατάξεις του Π.Δ. 715/79 (Α' 212).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'
Μεταβατικές και τελικές διατάξεις.

Άρθρο 64
Πρόσληψη προσωπικού.

1. Κατά την πρώτη εφαρμογή του παρόντος Διατάγματος, μπορεί να πληρωθούν θέσεις όλων των βαθμών των ελεγκτών με την καθοριζόμενη στο Διάταγμα τούτο διαδικασία της επιλογής, κατά περέκκλιση του προβλεπόμενου ορίου ηλικίας.

Ως προς τα τυπικά προσόντα σπουδών, θα γίνονται δεκτοί πτυχιούχοι ανώτατων οικονομικών σχολών ανεξαρτήτως τμήματος, εφ' όσον έχουν αποδεδειγμένα την απαιτούμενη λογιστική ή ελεγκτική εμπειρία που απαιτείται για την κατάληψη του αντίστοιχου βαθμού που προβλέπεται στο άρθρο 38 του παρόντος Πρ. Διατάγματος.

2. Οι διατάξεις της προηγούμενης παραγράφου είναι δυνατόν να εφαρμοστούν ανάλογα και πρόκειμένου για την πρόσληψη ελεγκτών, πτυχιούχων ανωτέρων σχολών.

Άρθρο 65
Απόσπαση προσωπικού.

1. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Αγροτικής Τράπεζας της Ελλάδας και του Διοικητικού Συμβουλίου του Σώματος είναι δυνατή η απόσπαση υπαλλήλων της Α.Τ.Ε. στο Σώμα Ελεγκτών και η ανάθεση σ' αυτούς καθηκόντων ελεγκτών. Οι ανωτέρω αποσπώμενοι δύνανται να καταλαμβάνουν και θέσεις προϊσταμένων των Υπηρεσιών του Σώματος.

2. Ο χρόνος της απόσπασης δεν είναι δυνατόν να υπερβαίνει κατ' αρχήν το εξάμηνο και με διαδοχική παράταση τη διετία και λογίζεται για κάθε έννομη συνέπεια ότι διανύθηκε στη θέση από την οποία αποσπάστηκε.

3. Με απόφαση του Υπουργού Γεωργίας είναι δυνατή η απόσπαση περιορισμένου αριθμού υπαλλήλων του Υπουργείου οι οποίοι δύνανται να καταλαμβάνουν και θέσεις Προϊσταμένων της Γραμματείας και των Γραφείων της.

4. Ο χρόνος απόσπασης δεν μπορεί να υπερβαίνει κατ' αρχήν το εξάμηνο και με διαδοχική παράταση τη διετία και λογίζεται για κάθε έννομη συνέπεια ότι διανύθηκε στη θέση από την οποία αποσπάστηκε.

Άρθρο 66
Έναρξη εποπτείας και ελέγχου των αγροτικών συνεταιριστικών οργανώσεως και Εταιρειών.

1. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Σώματος και έγκριση του Υπουργού Γεωργίας που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, καθορίζεται η ημερομηνία έναρξης εποπτείας και ελέγχου των Αγροτικών Συνεταιριστικών Οργανώσεων, της ΠΑΣΕΓΕΣ και των Συνεταιριστικών Οργανώσεων. Από της ημερομηνίας αυτής παύει αυτόματα η αρμοδιότητα εποπτείας και ελέγχου των ανωτέρω από τα αρμόδια όργανα της Αγροτικής Τράπεζας της Ελλάδας.

2. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Γεωργίας και Εμπορίου, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, καθορίζεται η ημερομηνία έναρξης ελέγχου από το Σώμα, των Συνεταιριστικών Ανωνύμων Εταιρειών.

Στον Υπουργό Γεωργίας αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 8 Ιουνίου 1989

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΧΡΗΣΤΟΣ ΑΝΤ. ΣΑΡΤΖΕΤΑΚΗΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΑΝ. ΠΕΠΟΝΗΣ

ΓΕΩΡΓΙΑΣ
ΓΙΑΝΝΗΣ ΠΟΤΤΑΚΗΣ

ΕΜΠΟΡΙΟΥ
ΓΙΑΝΝΟΣ ΠΑΠΑΝΤΩΝΙΟΥ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 356 (2)

Καθορισμός Επαγγελματικών δικαιωμάτων πτυχιούχων του τμήματος Τουριστικών Επιχειρήσεων της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας των Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του εδ. γ' της παρ. 2 του άρθρου 25 του Ν. 1404/83 (ΦΕΚ 173/24.11.83).

2. Την από 8/2.9.87 γνωμοδότηση του Συμβουλίου Τεχνολογικής Εκπαίδευσης.

3. Την αριθ. 23/11.1.89 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας με πρόταση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Εθνικής Οικονομίας και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Επαγγελματικά δικαιώματα.

1. Οι πτυχιούχοι του τμήματος Τουριστικών Επιχειρήσεων της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας με βάση τις εξειδικευμένες επιστημονικές και τεχνικές γνώσεις τους ασχολούνται επαγγελματικά είτε αυτοδύναμα είτε σε συνεργασία με άλλους επιστήμονες, στον ιδιωτικό και δημόσιο τομέα, είτε ως αυτοαπασχολούμενοι με τη μελέτη, έρευνα και εφαρμογή της σύγχρονης τεχνολογίας στην τουριστική οικονομία και ειδικότερα στην παραγωγή και διάθεση τουριστικών αγαθών και υπηρεσιών, καθώς επίσης με την άσκηση διοίκησης στις διάφορες τουριστικές μονάδες και ταξιδιωτικά γραφεία.

2. Στα πλαίσια της άσκησης του επαγγέλματός τους, ασχολούνται με τα παρακάτω αντικείμενα και δραστηριότητες:

2.1. Τροφοδοσία ξενοδοχείων και γενικότερα επισιτιστικών μονάδων.

2.2. Προμήθεια τροφίμων, ποτών και εξοπλισμού.

2.3. Προγραμματισμό επιχειρηματικής δραστηριότητας τουριστικών επιχειρήσεων.

2.4. Χρηματοδότηση τουριστικών επιχειρήσεων.

2.5. Τήρηση λογαριασμών πελατών (MAIN COURANTE).

2.6. Εποπτεία ορόφων.

2.7. Άσκηση εποπτείας και διοίκησης στο προσωπικό των τουριστικών επιχειρήσεων

2.8. Έρευνα αγοράς πωλήσεων τουριστικών αγαθών και υπηρεσιών.

2.9. Διαχείριση επισιστικών επιχειρήσεων (εστιατόρια, καφετέριες κ.λπ.), μπαρ, κέντρων διασκέδασης και χυλικείων σε τουριστικούς χώρους που ανήκουν στην κατηγορία Πολυτελείας και Α'.

2.10. Κατάρτιση προϋπολογισμού εσόδων – εξόδων.

2.11. Οι πτυχιούχοι του τμήματος ασκούν τις πιο πάνω αναφερόμενες δραστηριότητες και όταν αυτές αφορούν σε ξενοδοχειακά επισιτιστικά κ.λπ. τμήματα επιβατικών πλοίων και κρουαζιεροπλοίων.

2.12. Παροχή Τουριστικών πληροφοριών.

2.13. Έκδοση εισιτηρίων.

2.14. Σχεδιασμός και σύνθεση τουριστικού πακέττου.

2.15. Σχεδιασμός και εκτέλεση ταξιδιού.

2.16. Προγραμματισμός και εκτέλεση μαζικής διακίνησης ατόμων.

2.17. Καθοδήγηση ταξιδιωτικών ομάδων (TOUR LEADERS).

2.18. Οι πτυχιούχοι του τμήματος ασκούν τις δραστηριότητες των παραγράφων 2.12, 2.13, 2.14, 2.15, 2.16 και 2.17 του παρόντος άρθρου και όταν αυτές αφορούν σε τουριστικά, ταξιδιωτικά κ.λπ. τμήματα αεροπορικών ναυτιλιακών, σιδηροδρομικών εταιρειών τραπεζών κ.λπ.

2.19. Άσκηση επαγγέλματος υπεύθυνου διευθυντή ξενοδοχειακής επιχείρησης.

2.20. Άσκηση επαγγέλματος υπεύθυνου διευθυντή ταξιδιωτικών γραφείων.

2.21. Παροχή υπηρεσιών στη Δ/νση Επιθεώρησης του Ε.Ο.Τ. και άλλες διοικητικές και επιτελικές Διευθύνσεις του.

2.22. Εκπόνηση μελετών σκοπιμότητας για την ίδρυση – επέκταση τουριστικών επιχειρήσεων.

3. Οι παραπάνω πτυχιούχοι καλύπτουν όλο το φάσμα της Διοικητικής ιεράρχίας της σχετικής με τους τομείς της ειδικότητάς τους.

4. Οι πτυχιούχοι του Τμήματος Τουριστικών Επιχειρήσεων της Σχολής Δ/νσης και Οικονομίας των Τεχνολογικών Εκπ/κών Ιδρυμάτων απασχολούνται στην εκπαίδευση, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

Επίσης μπορούν να απασχοληθούν σε έρευνα θεμάτων της ειδικότητάς τους.

5. Οι πτυχιούχοι του Τμήματος Τουριστικών Επιχειρήσεων των Σχολών Διοίκησης και Οικονομίας των Τ.Ε.Ι. με την απόκτηση του πτυχίου τους ασκούν το επάγγελμα, είτε ως στελέχη μονάδων, είτε ως αυτοαπασχολούμενοι, στο πλαίσιο των παραπάνω επαγγελματικών δικαιωμάτων.

Άρθρο 2

Η ισχύς αυτού του Προεδρικού Διατάγματος αρχίζει από την δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων αναθέτουμε την δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος Διατάγματος.

Αθήνα, 8 Ιουνίου 1989

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΧΡΗΣΤΟΣ ΑΝΤ. ΣΑΡΤΖΕΤΑΚΗΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΑΝΑΣΤ. ΠΕΠΟΝΗΣ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΠΑΝ. ΡΟΥΜΕΛΙΩΤΗΣ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΓΕΩΡΓΙΟΣ Α. ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 357 (3)

Επαγγελματικά δικαιώματα πτυχιούχων των τμημάτων: α) Φωτογραφίας, β) Τεχνολογίας Γραφικών Τεχνών, γ) Γραφιστικής, της Σχολής Γραφικών Τεχνών και Καλλιτεχνικών Σπουδών των Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Τ.Ε.Ι.).

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του εδ. γ) της παρ. 2 του άρθρου 25 του Ν. 1404/1983 (ΦΕΚ 173),

2. Την από 12.5.1987 γνωμοδότηση του Συμβουλίου Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Σ.Τ.Ε.),

3. Την αριθμ. 675/1988 και 58/1989 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας με πρόταση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Βιομηχανίας, Ενέργειας και Τεχνολογίας, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Πτυχιούχοι Τμήματος Φωτογραφίας

1. Οι πτυχιούχοι του τμήματος Φωτογραφίας της Σχολής Γραφικών Τεχνών και Καλλιτεχνικών Σπουδών (ΣΓρΤΚΣ) των Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων, από την ημερομηνία απόκτησης του πτυχίου τους με βάση τις εξειδικευμένες επιστημονικές και τεχνικές γνώσεις τους ασχολούνται, στον ιδιωτικό και δημόσιο τομέα είτε αυτοδύναμα είτε σε συνεργασία με άλλους επιστήμονες, με τη μελέτη, έρευνα και εφαρμογή της τεχνολογίας πάνω σε σύγχρονους και ειδικούς τομείς της φωτογραφίας (διαφημιστική, εμπορική, τεχνική, επιστημονική καλλιτεχνική φωτογραφία, φωτοειδησεογραφία). Επίσης ασχολούνται με την ίδρυση και λειτουργία φωτογραφικών μονάδων (εργαστηρίων, βιοτεχνιών κ.λπ).

2. Ειδικότερα οι παραπάνω πτυχιούχοι έχουν δικαίωμα απασχόλησης είτε ως στελέχη μονάδων είτε ως αυτοαπασχολούμενοι σε όλους τους τομείς της φωτογραφίας, όπως:

α) Διαφημιστική φωτογραφία (διαφήμιση, μόδα, τουριστική

φωτογραφία, φωτογραφία έργων τέχνης).

β) Φωτοειδησεογραφία - φωτογραφικό ρεπορτάζ.

γ) Τεχνική φωτογραφία κυρίως σε εργαστήρια, βιοτεχνίες και βιομηχανίες επεξεργασίας φωτογραφικών υλικών και φωτογραφικών ειδών, ποιοτικό έλεγχο των προϊόντων τους, καθώς και σύνταξη σχετικών με τα είδη αυτά εκθέσεων.

δ) Επιστημονική φωτογραφία σε επιστημονικά εργαστήρια (ερευνητικά κέντρα, μουσεία, νοσοκομεία κ.λπ).

ε) Καλλιτεχνική φωτογραφία.

στ) Εμπορία πάσης φύσεως φωτογραφικών υλικών και ειδών ή οργάνων, που έχουν άμεση σχέση με όλους τους κλάδους της φωτογραφίας.

ζ) Ίδρυση και λειτουργία καταστήματος εμπορίας των ειδών της προηγούμενης περίπτωσης, λειτουργία φωτογραφικών εργαστηρίων πάσης φύσεως και κάθε είδους επιχειρήσεων ειδικών δραστηριοτήτων σχετικών με τις εφαρμογές και την ανάπτυξη της φωτογραφίας.

η) Επεξεργασία των φωτογραφικών υλικών με όλες τις μεθόδους και ανάπτυξη νέων τεχνικών επεξεργασίας.

θ) Ανάπτυξη τεχνολογίας, σε συνεργασία με άλλους επιστημονικούς κλάδους, για την κατασκευή φωτογραφικών ειδών, υλικών και οργάνων.

ι) Κάθε άλλη επαγγελματική δραστηριότητα που εμφανίζεται στο αντικείμενο της ειδικότητάς τους με την εξέλιξη της τεχνολογίας, σύμφωνα με τις ρυθμίσεις της κάθε φορά ισχύουσας νομοθεσίας.

3. Οι πτυχιούχοι του αναφερόμενου τμήματος εξελίσσονται μέσα στη διοικητική και τεχνική ιεραρχία τη σχετική με τους τομείς της φωτογραφίας.

Επίσης μπορούν να καλύπτουν τις θέσεις υπευθύνων στελεχών φωτογραφικών επιχειρήσεων που προβλέπονται από τη νομοθεσία που ισχύει κάθε φορά για την λειτουργία των επιχειρήσεων αυτών και πιστοποιούν την καταλληλότητα των παραγομένων προϊόντων τους.

4. Οι πτυχιούχοι του τμήματος φωτογραφίας μπορούν να απασχολούνται στην εκπαίδευση, σύμφωνα με την κάθε φορά ισχύουσα νομοθεσία.

Επίσης μπορούν να απασχοληθούν ως μέλη ερευνητικών ομάδων σε θέματα της ειδικότητάς τους.

Άρθρο 2

Πτυχιούχοι Τμήματος Τεχνολογίας Γραφικών Τεχνών

1. Οι πτυχιούχοι του Τμήματος Τεχνολογίας Γραφικών Τεχνών της Σχολής Γραφικών Τεχνών και Καλλιτεχνικών Σπουδών των Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων Τ.Ε.Ι. από την ημερομηνία απόκτησης του πτυχίου τους, με βάση τις εξειδικευμένες επιστημονικές, τεχνολογικές και τεχνικές γνώσεις τους ασχολούνται στον ιδιωτικό και δημόσιο τομέα, είτε σε συνεργασία με άλλους επιστήμονες, είτε αυτοδύναμα, με τη μελέτη, έρευνα και εφαρμογή της τεχνολογίας πάνω σε σύγχρονους και ειδικούς τομείς των Γραφικών Τεχνών. Ασχολούνται ακόμη με μελέτες για ίδρυση μονάδων σχετικών με τις γραφικές τέχνες την οργάνωση και λειτουργία τους, καθώς και με τον έλεγχο της παραγωγής τους.

2. Οι παραπάνω πτυχιούχοι έχουν δικαίωμα απασχόλησης, είτε ως στελέχη μονάδων είτε ως αυτοαπασχολούμενοι, σε όλο το φάσμα της τεχνολογίας των γραφικών τεχνών και ειδικότερα στα ακόλουθα αντικείμενα και δραστηριότητες:

α) Επιμέλεια και παραγωγή όλων των ειδών εντύπων και όλες τις επιμέρους σχετικές εργασίες, δηλαδή:

ι) Όλες τις μεθόδους στοιχειοθεσίας κειμένων.

ιι) Την φωτοαναπαραγωγή προτύπων μακετών ή κειμένων (φωτομηχανική αναπαραγωγή, αναπαραγωγή με χρωμογράφο, μοντάζ, ενθέσεις ηλεκτρονικές ή με το χέρι, ρετούς μηχανικό, χημικό ή ηλεκτρονικό).

ιιι) Την εκτύπωση εντύπων με όλες τις τεχνολογίες και μεθόδους εκτύπωσης (OFFSET, βαθυτυπία, τοπογραφία, φλεξογραφία, μεταξοτυπία, τυποβαφική).

ιν) Την βιβλιοδεσία (μηχανική και καλλιτεχνική).

ν) Την κυτιοποιΐα και γενικότερα όλες τις μεθόδους συσκευασίας.

νι) Τον ποιοτικό έλεγχο των προϊόντων, αλλά και των υλικών που χρησιμοποιούνται στις γραφικές τέχνες.

β) Εκπόνηση μελετών σκοπιμότητας για την ίδρυση και λειτουργία και συμμετοχή σε μελετητικές ομάδες για την κατασκευή ή επέκταση μονάδων γραφικών τεχνών.

γ) Σύμβουλοι εκδόσεων σε θέματα της ειδικότητάς τους.

δ) Εμπορία υλικών και προϊόντων γραφικών τεχνών, εργαλείων και εξοπλισμού γενικότερα, που χρησιμοποιείται σε όλους τους τομείς των γραφικών τεχνών.

ε) Ίδρυση και λειτουργία καταστημάτων εμπορίας των ειδών της προηγούμενης περίπτωσης δ, λειτουργίας πάσης φύσεως ειδικών εργαστηρίων ή επιχειρήσεων ειδικών δραστηριοτήτων, σχετικών με την τεχνολογία των γραφικών τεχνών.

στ) Ανάπτυξη τεχνολογίας σε συνεργασία με άλλους επιστημονικούς κλάδους γιά την κατασκευή μηχανημάτων, υλικών και εξοπλισμού γραφικών τεχνών.

ζ) Κάθε άλλη επαγγελματική δραστηριότητα που εμφανίζεται στο αντικείμενο της ειδικότητάς τους με την εξέλιξη τεχνολογίας, σύμφωνα με τις ρυθμίσεις της κάθε φορά ισχύουσας νομοθεσίας.

3. Οι πτυχιούχοι του αναφερόμενου τμήματος εξελίσσονται μέσα στη διοικητική και τεχνική ιεραρχία τη σχετική με τους τομείς των γραφικών τεχνών. Επίσης μπορού να καλύπτουν τις θέσεις υπευθύνων στελεχών που προβλέπονται από τη νομοθεσία που ισχύει κάθε φορά για τη λειτουργία εργαστηρίων και επιχειρήσεων γραφικών τεχνών αυτών και πιστοποιούν την καταλληλότητα των παραγομένων προϊόντων.

4. Οι προαναφερόμενοι πτυχιούχοι μπορούν να απασχολούνται στην εκπαίδευση, σύμφωνα με την κάθε φορά ισχύουσα νομοθεσία. Επίσης μπορούν να απασχοληθούν και ως μέλη ερευνητικών ομάδων σε θέματα της ειδικότητάς τους.

Άρθρο 3

Πτυχιούχοι Τμήματος Γραφιστικής

1. Οι πτυχιούχοι του τμήματος Γραφιστικής της Σχολής Γραφικών Τεχνών και Καλλιτεχνικών Σπουδών των Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Τ.Ε.Ι), από την ημερομηνία απόκτησης του πτυχίου τους με βάση τις εξειδικευμένες καλλιτεχνικές, θεωρητικές και τεχνικές γνώσεις τους, ασχολούνται στον ιδιωτικό και δημόσιο τομέα, είτε αυτοδύναμα ως γραφίστες δημιουργοί, είτε σε συνεργασία με άλλους ειδικούς ή καλλιτέχνες ή τεχνικούς με τη μελέτη, έρευνα και εφαρμογή πάνω σε σύγχρονους και ειδικούς τομείς της γραφιστικής δημιουργίας.

2. Οι παραπάνω πτυχιούχοι έχουν δικαίωμα απασχόλησης, είτε ως στελέχη μονάδων είτε ως αυτοαπασχολούμενοι, σε όλο το φάσμα της γραφιστικής δημιουργίας και ειδικότερα στα εξής αντικείμενα και δραστηριότητες:

α) Εκδόσεις: Βιβλία, περιοδικά, εφημερίδες (εξώφυλλα, εικονογράφηση, σελιδοποίηση).

β) Διαφήμισης:

ι) Αφίσα εμπορική, πολιτική, πολιτιστική.

ιι) Καταχώρηση περιοδικού και εφημερίδας.

ιιι) Διαφημιστικά προσπέκτους και έντυπα.

ιν) Διακριτικά σήματα επιχειρήσεων και οργανισμών, επιστολόχαρτα, φάκελλα κ.λπ.

ν) Σχεδιασμό γραμμάτων για οποιαδήποτε χρήση.

γ) Επικοινωνία: Όλα τα πρότυπα εντύπων επικοινωνίας και συναλλαγής, μηχανογραφικά έντυπα επιχειρήσεων, λογιστικά σήματα οδικής κυκλοφορίας, σήματα σταθμών συγκοινωνιακών μέσων.

δ) Συσκευασία: Μελέτη και γραφιστικό σχεδιασμό όλων των βιομηχανικών προϊόντων (κουτιά, ετικέτες, σακούλες, χαρτιά περιτυλίγματος, κουβερτούρες και συσκευασία δίσκων).

ε) Τηλεόραση και Κινηματογράφο:

ι) Σχεδίαση των τίτλων των ταινιών

ιι) Κινούμενο σχέδιο στις διαφημιστικές ταινίες, για την τηλεόραση και τον κινηματογράφο.

ιιι) Δημιουργία γραφιστικών έργων με τη χρήση Ηλεκτρονικών Υπολογιστών.

ιν) Σχεδίαση και επιμέλεια τίτλων και στατιστικών πινάκων ως και όλων των γραφιστικών έργων που βοηθούν στην καλύτερη παρουσίαση των ειδήσεων και των εκπομπών.

στ) Κάθε άλλη επαγγελματική δραστηριότητα που εμφανίζεται στο αντικείμενο της ειδικότητάς τους με την εξέλιξη της τεχνολογίας, σύμφωνα με τις ρυθμίσεις της κάθε φορά ισχύουσας νομοθεσίας.

3. Οι πτυχιούχοι του αναφερόμενου τμήματος μπορούν να απασχολούνται στην εκπαίδευση σύμφωνα με την κάθε φορά ισχύουσα νομοθεσία. Επίσης μπορούν να απασχοληθούν ως μέλη ερευνητικών ομάδων σε θέματα της ειδικότητάς τους.

Άρθρο 4

Η ισχύς αυτού του Προεδρικού Διατάγματος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 8 Ιουνίου 1989

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΧΡΗΣΤΟΣ ΑΝΤ. ΣΑΡΤΖΕΤΑΚΗΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ ΠΕΠΟΝΗΣ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡ/ΜΑΤΩΝ
ΓΕΩΡΓΙΟΣ Α. ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ, ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ & ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ
ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ ΠΕΠΟΝΗΣ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 358 (4)

Ίδρυση της Ιεράς Γυναικείας Κοινοβιακής Μονής Άγιος Αθανάσιος ο Μέγας, Παυλίτσα της Ιεράς Μητροπόλεως Κορίνθου.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 39 του Ν. 590/1977 περί του Καταστατικού Χάρτου της Εκκλησίας της Ελλάδος (ΦΕΚ 146/1977 τ.Α').

2. Τη σύμφωνη γνώμη του Σεβασμιωτάτου Μητροπολίτου Κορίνθου που περιλαμβάνεται στο υπ' αριθ. 1483/21.12.88 έγγραφό του.

3. Την έγκριση της Διαρκούς Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος που λήφθηκε στη συνεδρίαση της 10.2.1989.

4. Την αριθ. 278/1989 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας με πρόταση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, αποφασίζουμε:

Άρθρο μόνο

Ιδρύεται η Ιερά Γυναικεία Κοινοβιακή Μονή Άγιος Αθανάσιος ο Μέγας, Παυλίτσα της Ιεράς Μητροπόλεως Κορίνθου.

Στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος Διατάγματος.

Αθήνα, 8 Ιουνίου 1989

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΧΡΗΣΤΟΣ ΑΝΤ. ΣΑΡΤΖΕΤΑΚΗΣ

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΘΝ. ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
Γ.Α. ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Εκδίδει την ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ από το 1833

Διεύθυνση : Καποδιστρίου 34
Ταχ. Κώδικας: 104 32
TELEX : 22.3211 YPET GR

Οι Υπηρεσίες του **ΕΘΝΙΚΟΥ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ** λειτουργούν καθημερινά από **8.00'** έως **13.30'**

ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

* Πώληση ΦΕΚ όλων των Τευχών Καποδιστρίου 25 τηλ.: 52.39.762
* ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ: Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.188
* Για φωτοαντίγραφα παλαιών τευχών στην οδό Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.141
* Τμήμα πληροφόρησης: Για τα δημοσιεύματα των ΦΕΚ τηλ.: 52.25.713 – 52.49.547

* Οδηγίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.48.785

Πληροφορίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.25.761

* Αποστολή ΦΕΚ στην επαρχία με καταβολή της αξίας του δια μέσου Δημοσίου Ταμείου Για πληροφορίες: τηλ.: 52.48.320

Τιμές κατά τεύχος της ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ:

Κάθε τεύχος μέχρι 8 σελίδες δρχ. 20. Από 9 σελίδες μέχρι 16 δρχ. 30, από 17 έως 24 δρχ. 40

Από 25 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) αυξάνεται κατά 20 δρχ.

Μπορείτε να γίνετε συνδρομητής για όποιο τεύχος θέλετε. Θα σας αποστέλλεται με το Ταχυδρομείο.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ

Η ετήσια συνδρομή είναι:	Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 2531		Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 3512 — Ποσοστό 5% υπέρ του Ταμείου Αλληλοβοηθείας του Προσωπικού (ΤΑΠΕΤ)	
α) Για το Τεύχος Α'	Δρχ.	7.000	Δρχ.	350
β) » » » Β'	»	10.000	»	500
γ) » » » Γ'	»	4.000	»	200
δ) » » » Δ'	»	10.000	»	500
ε) » » » Αναπτυξιακών Πράξεων	»	8.000	»	400
στ) » » » Ν.Π.Δ.Δ.	»	4.000	»	200
ζ) » » » ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	»	2.000	»	100
η) » » » Δελτ. Εμπ.& Βιομ. Ιδ.	»	5.000	»	250
θ) » » » Αν. Ειδικού Δικαστηρίου	»	1.000	»	50
ι) » » » Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	»	20.000	»	1.000
ια) Για όλα τα Τεύχη	»	45.000	»	2.250

Πληροφορίες: τηλ. 52.48.320